

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги
«Предоставление субсидии из бюджета муниципального
образования город-курорт Геленджик для оплаты части
стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью
ипотечного жилищного кредита или займа»**

В целях совершенствования процедуры предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 декабря 2005 года № 175 «О муниципальной целевой программе «Жилище» на 2006-2010 годы и внесение изменений в решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2009 года № 349), статьями 7, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита или займа» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджиской городской газет «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.В.Сурата.

4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита или займа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита или займа» (далее – Административный регламент) разработан в целях оказания финансовой поддержки гражданам муниципального образования город-курорт Геленджик при получении ипотечных жилищных кредитов и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Работу с гражданами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет управление экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление экономики).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Краснодарского края от 7 августа 2002 года №511-КЗ «Об организационном и финансовом обеспечении жилищного кредитования в Краснодарском крае»;

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;
- решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 апреля 2008 года № 59 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 декабря 2005 года №175 «О муниципальной целевой программе «Жилище» на 2006-2010 годы и внесении изменений в решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2009 года №349).

1.4.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита;

- отказ в предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита.

1.5.Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

- перечисления денежных средств из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на счет кредитора заявителя для погашения жилищного кредита или займа;

- получения заявителем уведомления (сообщения) об отказе в предоставлении субсидии.

1.6.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и члены их семей, получившие жилищный кредит или заем, направленный на долевое участие в строительстве многоквартирных домов и индивидуальное жилищное строительство, либо долгосрочный ипотечный жилищный кредит или заем в целях приобретения жилья:

состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях на момент получения жилищного кредита (займа);

состоявшие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и снятые с учета на основании пунктов 4, 5 ст. 56 Жилищного кодекса РФ;

работающие не менее одного года в организациях бюджетной сферы, финансируемых из бюджетов различных уровней,

многодетные семьи (семьи, в которых воспитывается трое и более детей в возрасте до 18 лет);

и отвечающие следующим условиям:

постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в течение последнего года;

не отчуждавшие принадлежащие заявителю и членам его семьи на праве собственности жилые помещения в течение последнего года;

не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателями жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее расчетной нормы.

1.7. От имени физических лиц заявления о предоставлении субсидии из средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик могут подавать представители, действующие в силу полномочий, при наличии доверенности.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно в помещении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.п.).

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- с использованием средств электронной и телефонной связи;
- письменно;
- лично.

2.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги дает специалист управления экономики.

2.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для получения субсидии;

право граждан на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.5. Информация о процедуре оказания муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.6. Время ожидания в очереди для получения от специалиста управления экономики информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.7. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистом управления экономики с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.9. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.10. Заявители, представившие в управление экономики документы для получения субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о дате перечисления денежных средств из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на расчетный счет кредитора заявителя;
- о дате явки для подписания договора субсидирования из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик с целью погашения жилищного кредита;
- об отказе в предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик;
- о необходимости предоставления дополнительных документов.

2.11. В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о процессе рассмотрения заявления по телефону или посредством личного посещения правового управления.

2.12. Раздаточные информационные материалы (например, образцы заявлений на бумажных носителях и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.13. Решение вопроса о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в счет погашения части

стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита принимается в месячный срок со дня подачи документов.

Время процедуры приема документов должно составлять не более 30 минут.

2.14.Срок начала рассмотрения заявлений на предоставление субсидии – не позднее 5 рабочих дней с момента поступления документов в управление экономики.

2.15.В случае, если заявителю необходимо представить дополнительные документы, срок предоставления муниципальной услуги (по согласованию с заявителем) может быть продлен, но не более чем на два месяца.

2.16.Субсидия предоставляется претенденту путем единовременного перечисления муниципальным учреждением город-курорт Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» денежных средств на счет кредитора заявителя с целью погашения фактических расходов по уплате основного долга по кредиту.

2.17.Уведомление об отказе в предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик должно быть выдано заявителю либо отправлено по почте в срок не менее 5 рабочих дней после его подписания.

2.18.Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 45 минут, время на получение документов назначается специалистом.

Перечень оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

2.19.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- выявление недостоверной информации, представленной заявителем в соответствии пунктом 1.3 Порядка предоставления гражданам субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа;

- отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- непредставление заявителем необходимых документов в полном объеме;

- получение кредита (займа), привлеченного для приобретения жилья у супруга, родителей, детей;

- наличие у заявителя или членов его семьи недвижимого имущества, кроме земельных участков, используемых для ведения личного подсобного хозяйства и садово-огороднических целей, а также не более одного

земельного участка, предназначенного под индивидуальное жилищное строительство;

- подача заявления на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью кредита или займа по истечению двух лет с момента его получения;

- не использование права на получение субсидии в течение одного месяца с момента уведомления о возможности получения субсидии;

- переезд на новое место жительства за пределы Краснодарского края;

- использование права на получение субсидии из средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на улучшение жилищных условий ранее.

Размер субсидии не может превышать непогашенной части кредита (займа), что подтверждается справкой из кредитной организации об остатке ссудной задолженности по кредиту или справкой от иной организации, предоставившей кредит (займ).

2.20. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является соответствующее заявление гражданина.

Требования к организации и ведению приема заявителей

2.21. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.22. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно быть более 45 минут.

2.23. Рабочее место специалиста управления экономики оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.25. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в управлении экономики.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями; места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками; место для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуется информационным стендом.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалиста.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

Перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

2.26. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа установленного образца;

копии паспортов заявителя и членов его семьи;

копии свидетельств о рождении детей и копия свидетельства о браке заявителя;

выписка(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности, а также фактически занимаемого(ых) заявителем и (или) членами его семьи;

справки Геленджикского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю и государственного унитарного предприятия Краснодарского края "Крайтехинвентаризация" о наличии или отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;

копии кредитного договора, договора займа или договора залога, заверенные кредитной организацией или организацией, предоставившей кредит или заём;

справка о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях для граждан, состоящих на учете;

справка с места работы для работников организаций бюджетной сферы;

копия удостоверения многодетной матери (отца) (для многодетных семей);

справка о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и снятии с учета (для граждан, снятых с учета на основании пунктов 4, 5 ст.56 Жилищного Кодекса РФ);

копия свидетельства о праве собственности на приобретённое жилье;

копия договора купли-продажи жилья, приобретаемого с помощью кредита или займа;

копия договора долевого участия в строительстве, либо копия договора уступки права требования по договору долевого участия в строительстве, заверенные должностным лицом и печатью организации-застройщика в случае получения жилищного кредита (займа) на праве долевого участия в строительстве;

копия документа, подтверждающего права заявителя на земельный участок, предоставленный под индивидуальное жилищное строительство;

справка о фактическом остатке суммы основного долга из кредитной организации или иной организации, предоставившей кредит или заём, с указанием реквизитов счёта для зачисления субсидии;

документ, подтверждающий переход прав по обеспеченному ипотекой обязательству другому лицу, в том числе письменное уведомление заявителя со стороны банка о передаче прав по закладной, договор уступки прав требований, заключённый сторонами в простой письменной форме в случае передачи прав по закладной, либо копия закладной с отметкой о новом владельце.

Копии документов представляются с оригиналом, заверяются ответственным специалистом управления экономики, после сверки оригиналы возвращаются.

Заявление должно содержать подпись, расшифровку подписи заявителя, дату.

2.27. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты написаны разборчиво;
- отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

3. Административные процедуры

Последовательность административных процедур

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

- прием документов, регистрация в книге регистрации претендентов на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита или займа;
- рассмотрение заявлений о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, работа с гражданами по получению необходимых документов, принятие решения;
- формирование реестра претендентов на получение субсидии;
- подготовка и подписание постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении субсидии;
- подготовка и подписание договора субсидирования на перечисление денежных средств либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии;
- перечисление денежных средств на счет кредитора заявителя с целью погашения жилищного кредита.

Описание последовательности действий при приеме документов

3.2. Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации документов является личное обращение заявителя (либо

направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Специалист управления экономики, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.4. Специалист управления экономики проверяет наличие недостающих документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист управления экономики уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры и доработать пакет документов.

3.6. При наличии заявления и полного комплекта документов специалист управления экономики вносит запись в книгу регистрации претендентов на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа.

Описание последовательности действий при рассмотрении заявлений и принятии решения

3.7. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита является регистрация личного заявления в книге регистрации претендентов на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа.

Процедура по рассмотрению заявлений на предоставление муниципальной услуги должна быть начата специалистом управления экономики не позднее 5 дней с момента поступления документов в управление экономики.

3.8. Специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов, представленных для получения субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью ипотечного жилищного кредита или займа, осуществляет проверку представленных заявлений и документов на предмет наличия полного комплекта документов и оснований для предоставления субсидии.

3.9. Специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов, проверяет:

наличие у заявителя гражданства Российской Федерации;

наличие нуждаемости заявителя и членов семьи в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством РФ;

количество членов семьи заявителя, регистрация по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в течение последнего года;

наличие права на получение субсидии;

соответствие представленных документов требованиям законодательства;

право и дееспособность заявителя и его членов семьи;

наличие полномочий у представителя, если заявление подано представителем.

3.10. В случае, если представленные заявителем документы не позволяют установить право заявителя на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе.

3.11. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии должно содержать следующие сведения:

- сведения о заявителе;
- основания для отказа в предоставлении субсидии;
- способ обжалования принятого решения.

3.12. При положительном решении о предоставлении субсидии заявителю специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов:

- включает заявителя в реестр претендентов на получение субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или (займа);

- подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа и проект договора субсидирования, согласовывает указанные проекты с должностными лицами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.13. После подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик для оплаты части стоимости жилья, приобретаемого (строящегося) с помощью жилищного кредита или займа, и договора субсидирования, специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов, передает полный пакет документов в муниципальное учреждение город-курорт Геленджик

«Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» для перечисления денежных средств на счет кредитора заявителя.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.2. Текущий контроль осуществляется ежедневно путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками управления экономики положений настоящего Административного регламента.

4.3. Специалист управления экономики, ответственный за рассмотрение документов, несет персональную ответственность за:

- полноту комплекта документов;
- установление оснований для предоставления субсидии;
- своевременность и качество подготовки проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и договора субсидирования;
- своевременность предоставления субсидии (уведомления об отказе в предоставлении субсидии) заявителю.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействие должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудника управления экономики, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы экономического развития, потребительского рынка и услуг, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица жалоба признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности,

установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Н.М.Косарева