

АДМИНИСТРАЦИЯ ФЕРШАМПЕНУАЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАГАЙБАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

от 20 ноября 2015 года № 134/1

с. Фершампенуаз

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «включение

в список граждан, имеющих право на приобретение

жилья экономического класса в рамках программы

«Жилье для российской семьи»

Администрация Фершампенуазского сельского поселения Нагайбакского муниципального района Челябинской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» Администрации
Фершампенуазского сельского поселения Нагайбакского муниципального района Челябинской области.

Глава Фершампенуазского

 сельского поселения Е.Я.Шукшин

Утвержден

постановлением Администрации

Фершампенуазского сельского поселения

Нагайбакского муниципального района

Челябинской области

от 20.11.2015г.№134/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ В СПИСОК ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО КЛАССА В РАМКАХ ПРОГРАММЫ «ЖИЛЬЕ ДЛЯ РОССИЙСКОЙ СЕМЬИ»**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Фершампенуазского сельского поселения Нагайбакского муниципального района Челябинской области, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

От имени заявителей могут выступать их законные представители.

1.3. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно и размещается в сети Интернет:

на официальном сайте органов местного самоуправления Фершампенуазского сельского поселения: http://fenshamp.ru/

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Фершампенуазского сельского поселения.

1.5. Сведения о Фершампенуазском сельском поселении:

почтовый адрес:

457650, с.Фершампенуаз, Нагайбакского района, Челябинской области, ул. Ленина, д. 64

электронный адрес: http://fenshamp.ru/

телефон: 2-31-05, 2-22-64 (факс)

 График работы Администрации Фершампенуазского сельского поселения

Понедельник

8.30 час. - 17.15час. (перерыв 12.30 час. -14.00 час.)

Вторник

8.30 час. - 17.15час. (перерыв 12.30 час. -14.00 час.)

Среда

8.30 час. - 17.15час. (перерыв 12.30 час. -14.00 час.)

Четверг

8.30 час. - 17.15час. (перерыв 12.30 час. -14.00 час.)

Пятница

8.30 час. - 17.15час. (перерыв 12.30 час. -14.00 час.)

Прием и консультации граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется ежедневно по адресу: 457650, с.Фершампенуаз, Нагайбакского района, Челябинской области, ул. Ленина, д. 64, телефон: 2-31-05, 2-22-64 (факс)

1.6. Информация по вопросам предоставления услуги представляется специалистом I категории администрации Фершампенуазского сельского поселения, ответственным за выполнение конкретного действия согласно настоящему административному регламенту (далее - специалист).

1.7. Муниципальная услуга и информация по вопросам предоставления услуги может предоставляться специалистами Нагайбакского многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: Челябинская область, Нагайбакский район, с.Фершампенуаз, ул. Советская, д. 40, телефон (35157) 23131.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданину (далее - заявитель) непосредственно администрацией Фершампенуазского сельского поселения путем обращения заявителя с заявлением о включении его в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее – заявление) либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 уведомление о принятом решении (выписка из решения) о включении заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;

2.3.2 уведомление о принятом решении (выписка из решения) о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней после дня регистрации заявления.

Данный срок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней в случае не предоставления заявителем решения ипотечного кредитора с обязательным уведомлением заявителя о предоставлении в администрацию Фершампенуазского сельского поселения положительного решения ипотечного кредитора о возможности предоставления жилищного кредита.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 404 «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 07.05.2014, Собрание законодательства Российской Федерации от 12.05.2014 № 19 ст. 2438);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10.06.2014 № 286/пр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списка таких граждан и сводного субъекту Российской Федерации реестра таких граждан при реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Челябинской области от 14.08.2014 № 386-п «О Положении по установлению категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списка таких граждан и сводного по Челябинской области реестра таких граждан в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2012 № 1099 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Законом Челябинской области от 25.08.2005 № 400-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» ;

Уставом Фершампенуазского сельского поселения Нагайбакского муниципального район Челябинской области, принят постановление Совета депутатов Фершампенуазского сельского поселения от 29.06.2005 №12;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1 заявление о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы (приложение № 1) (далее - заявление), и согласие на обработку и предоставление персональных данных по установленным формам (приложение № 2);

2.6.2 документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

2.6.3 документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи;

2.6.4 справку о регистрации по месту жительства и составе семьи, выданную жилищно-эксплуатационным органом, а в его отсутствие - соответствующим органом местного самоуправления, не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;

2.6.5 документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»:

1) для лиц, имеющих обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающую максимального размера, установленного Положением по установлению категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списка таких граждан и сводного по Челябинской области реестра таких граждан в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 14.08.2014 № 386-п, в случае, если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня, установленного вышеназванным Положением:

справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи;

справка (иной документ), выданная (выданный) областным государственным унитарным предприятием «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности заявителя и членов его семьи, рожденных до 1998 года, на территории Челябинской области;

документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи;

документы из налоговых органов, органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указывающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, подтверждающие в ряде случаев сведения о стоимости указанного имущества;

заключение (отчет) независимого оценщика о рыночной стоимости недвижимого имущества или доли в праве собственности на недвижимое имущество (жилой дом, квартира, дача, садовый участок в садоводческих товариществах (кооперативах), земельный участок, нежилое помещение), находящихся в собственности заявителя и совместно проживающих с заявителем членов его семьи;

2) для лиц, проживающих в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания и в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции:

документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным для постоянного проживания, - для гражданина, проживающего в жилом помещении, которое в установленном порядке признано непригодным для проживания, либо в жилом помещении в многоквартирном доме, который в установленном порядке признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) для лиц, имеющих двух и более несовершеннолетних детей и являющихся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках программы:

свидетельства о рождении детей;

государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии специального лицевого счета лица, имеющего право на получение дополнительных мер государственной поддержки (о наличии у гражданина и членов его семьи средств (части средств) материнского (семейного) капитала);

4) для ветеранов боевых действий:

свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17.01.1983 № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям», либо удостоверение ветерана боевых действий единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2003 № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий»;

5) для граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящим на таком учете:

выписка из решения Фершампенуазского сельского поселения о постановке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

справка, выданная органом местного самоуправления, подтверждающая нуждаемость гражданина в жилом помещении;

6) для граждан, которые в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами порядке являются участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеют право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней:

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий участие гражданина в государственной или муниципальной программе, ином мероприятии и наличие у гражданина права на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней;

7) для граждан, имеющих 3 и более несовершеннолетних детей:

свидетельства о рождении детей;

8) для граждан, имеющих 1 ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет:

свидетельство о рождении ребенка (детей);

9) для граждан - участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих:

документы, подтверждающие участие гражданина в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих;

10) для граждан, работа которых в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Челябинской области, органах местного самоуправления является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

копия положения об органе государственной власти, органе местного самоуправления;

11) для граждан, работа которых в государственных и муниципальных учреждениях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, в качестве научных работников, специалистов научной организации или работников сферы научного обслуживания, в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

копии учредительных документов, положения об учреждении;

12) для граждан, работа которых в градообразующих организациях, в том числе входящих в состав научно-производственных комплексов наукоградов, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

13) для граждан, работа которых в организациях оборонно-промышленного комплекса, включенных в установленном Правительством Российской Федерации порядке в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

14) для граждан, работа которых в научных организациях, которым Правительством Российской Федерации присвоен статус государственных научных центров, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

15) для граждан, работа которых в организациях, созданных государственными академиями наук (за исключением организаций социальной сферы) и не указанных в подпунктах 11,12,14 настоящего пункта, является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

копии учредительных документов, положения об учреждении (при наличии);

16) для граждан, работа которых в государственных унитарных предприятиях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, которые осуществляют научную, научно-техническую, инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации», и которые не указаны в подпунктах 13 - 15 настоящего пункта, является основным местом работы:

копия трудовой книжки;

копии учредительных документов, положения об учреждении (при наличии);

17) граждане, являющиеся инвалидами, или членами семей которых являются дети-инвалиды:

справка, подтверждающая наличие инвалидности на момент подачи заявления;

В случае, если на первый запрос орган, представляющий информацию, не ответил, специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и направляет повторный запрос.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в администрацию Фершампенуазского сельского поселения.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги в части приема, регистрации заявления и выдачи расписки о получении заявления и документов (далее - специалист, ответственный за прием заявлений), вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения противоречат друг другу, то гражданин-заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

Не допускается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) подача заявления и документов лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

3) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента;

4) наличие принятого решения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего административного регламента в отношении заявителя, если не изменились обстоятельства, послужившие основанием для принятия соответствующего решения.

По основаниям, изложенным в настоящем пункте, заявителю может быть отказано в приеме документов в целях предоставления муниципальной услуги. В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление возвращается подавшему его гражданину с разъяснениями о невозможности предоставления муниципальной услуги.

2.8. Основания для принятия решения о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» являются:

1) непредставление или предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;

3) несоответствие заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Срок ожидания в очереди при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление с приложенными документами в день его получения регистрируется специалистом Фершампенуазского сельского поселения, ответственным за прием заявлений, в книге регистрации заявлений о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»:

при личном обращении за предоставлением услуги заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

при получении информации через представителя - заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов.

Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.

Датой обращения и предоставления заявления является день поступления и регистрации заявления в книге регистрации заявлений о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

прием и регистрация заявления, выдача расписки о получении заявления и документов;

проведение проверки достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений;

проведение проверки соответствия заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», а также установление факта наличия или отсутствия положительного решения кредитной организации о возможности предоставления гражданину жилищного кредита;

принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;

принятие решения о включении заявителя в список граждан в случае его соответствия категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;

подготовка заявителю уведомления о принятом решении (выписки из решения) о включении заявителя в список граждан или о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;

формирование учетного дела заявителя;

формирование списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдача расписки о получении заявления и документов» является обращение заявителя в Фершампенуазское сельское поселение.

Заявление подается лично заявителем либо его законным представителем.

Заявление с приложенными к нему документами принимает специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за прием заявлений.

Заявителю в день подачи заявления выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

Заявление с приложенными к нему документами в день его получения регистрируется в порядке, установленном для регистрации входящих документов, с указанием даты и времени получения заявления и прилагаемых документов.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, заявление с приложенными к нему документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме документов.

3.3. Административная процедура «Проведение проверки достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений»

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента заявления с приложенными к нему документами специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, анализирует заявление с приложенными к нему документами, направляет необходимые межведомственные запросы, осуществляет проверку достоверности представленных документов и сведений, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления с приложенными к нему документами.

3.3.1. Проверка достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений производится специалистом Фершампенуазского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней после дня регистрации документов, при отсутствии оснований для продления сроков рассмотрения заявления.

3.3.2. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения специалиста Фершампенуазского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура Проведение проверки соответствия заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», а также установление факта наличия или отсутствия положительного решения кредитной организации о возможности предоставления гражданину жилищного кредита.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений.

Специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявителей на соответствие категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», а также, в случае если гражданин в заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», указал, что он нуждается в предоставлении жилищного кредита (займа) для приобретения жилья экономического класса, в том числе ипотечного кредита (далее именуется - жилищный кредит), Фершампенуазское сельское поселение устанавливает факт наличия или отсутствия у гражданина положительного решения о возможности предоставления жилищного кредита, выданного кредитной организацией, имеющей на момент реализации мероприятий программы лицензию, выданную Банком России в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (далее именуется - кредитная организация).

В случае предоставления гражданином сведений о наличии положительного решения кредитной организации о возможности предоставления гражданину жилищного кредита либо в случае направления нового заявления взамен ранее представленного Фершампенуазское сельское поселение вносит необходимые изменения в список граждан.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»

Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки заявителей на соответствие категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

По результатам проверки заявителей на соответствие категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, Фершампенуазское сельское поселение в течение 10 рабочих дней после дня регистрации заявления принимает решение о соответствии или несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Основания для принятия Фершампенуазским сельским поселением решения о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», указаны в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Заявитель, в отношении которого Фершампенуазское сельское поселение принято решение о несоответствии, вправе повторно подать заявление после устранения оснований, указанных в решении.

Заявитель, в отношении которого Фершампенуазским сельским поселением принято решение о его несоответствии категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», вправе обжаловать данное решение, в судебном порядке.

3.6. Административная процедура Принятие решения о включении заявителя в список граждан в случае его соответствия категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Основанием для начала административной процедуры является принятие Фершампенуазским сельским поселением решения о соответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

В случае соответствия заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», Фершампенуазское сельское поселение принимает решение о включении заявителя в список граждан.

3.7. Административная процедура «Подготовка заявителю уведомления о принятом решении (выписки из решения) о включении заявителя в список граждан или о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы».

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Фершампенуазское сельское поселение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении заявителя в список граждан или о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», направляет такому заявителю по месту его жительства Почтой России или вручает лично уведомление о принятом решении (выписку из решения).

Выписка из решения Фершампенуазского сельского поселения о включении заявителя в список граждан, в том числе должна содержать следующую информацию:

1) категорию граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», к которой относится заявитель;

2) присвоенный заявителю порядковый номер списка граждан.

Выписка из решения Фершампенуазского сельского поселения о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - решение о несоответствии) должна содержать указание на причины принятия такого решения, в том числе на наличие недостатков в представленных документах и о возможности их устранения.

Заявитель, в отношении которого Фершампенуазское сельское поселение принято решение о несоответствии, вправе повторно подать заявление после устранения оснований, указанных в решении.

3.8. Административная процедура «Формирование учетного дела заявителя».

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Специалист Фершампенуазского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует учетные дела заявителей, в отношении которых принято решение о их включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», в течение 5 рабочих дней после вручения или направления заявителю уведомления о включении заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления.

Самостоятельному учету подлежат решения о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

3.9. Административная процедура «Формирование списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Список граждан формируется по установленной Правительством Челябинской области форме и содержит следующие сведения:

1) присвоенный гражданину порядковый номер списка граждан;

2) фамилия, имя, отчество гражданина (последнее при наличии);

3) дата рождения гражданина;

4) паспортные данные гражданина, в том числе место постоянного проживания;

5) данные на дату подачи заявления о совместно проживающих с гражданином членах его семьи, включая: число совместно проживающих с гражданином членов его семьи, степень родства или свойства по отношению к гражданину, паспортные данные или данные свидетельства о рождении (для несовершеннолетних членов семьи), дата рождения и место постоянного проживания;

6) категория граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, к которой относится гражданин;

7) наличие или отсутствие потребности в получении гражданином ипотечного кредита (займа) для приобретения жилья экономического класса;

8) проект жилищного строительства, в рамках которого гражданин планирует приобрести жилье экономического класса, или населенный пункт, в котором гражданин хочет приобрести жилое помещение экономического класса, в случае, если гражданином принято такое предварительное решение;

9) контактные данные гражданина-заявителя.

Присваиваемые гражданам порядковые номера в списке граждан имеют следующие идентификационные коды: серия и номер паспорта, код времени подачи таким гражданином заявления и необходимых документов.

В случае изменения сведений, включенных в список граждан, Фершампенуазское сельское поселение на основании обращения гражданина вносит соответствующие изменения в списки граждан и направляет список граждан в актуальной редакции в ОАО «ЮУ КЖСИ».

3.9.1. Формирование списков граждан прекращается в случае заключения договоров участия в долевом строительстве многоквартирных домов, объектами долевого строительства в которых является жилье экономического класса, договоров купли-продажи жилья экономического класса, государственных (муниципальных) контрактов на приобретение жилья экономического класса в отношении не менее 70 процентов жилья экономического класса во всех проектах жилищного строительства, реализуемых в рамках программы на территории Челябинской области, и включения в сводный реестр граждан, количество которых превышает в два раза количество жилых помещений экономического класса, в отношении которых не заключены указанные договоры или контракты.

3.10. Основание для принятия Фершампенуазским сельским поселением решения об исключении гражданина из списка граждан:

представленная ОАО «ЮУ КЖСИ» информация о передаче застройщиком гражданину по акту приема-передачи жилого помещения в соответствии с заключенным договором участия в долевом строительстве или договоре купли-продажи жилого помещения экономического класса;

поступление заявления гражданина об исключении его из списка граждан;

смерть гражданина, включенного в список граждан, или объявлении судом его умершим или безвестно отсутствующим;

выявление недостоверности представленных гражданином документов и сведений, на основании которых Фершампенуазским сельским поселением

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляет Глава Фершампенуазского сельского поселения.

4.2. Специалист несет персональную ответственность за:

прием, регистрацию, рассмотрение заявления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

за оформление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.