

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 27 июля 2015 г. N 2669

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 14.01.2016 N 8, от 19.08.2016 N 2491, от 20.06.2017 N 2048)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги "Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома" согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

И.о. главы администрации города  
В.А.ГАРЕВ

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
города Владимира  
от 27.07.2015 N 2669

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 14.01.2016 N 8, от 19.08.2016 N 2491, от 20.06.2017 N 2048)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги "Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома" (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеет многодетная семья, соответствующая

следующим условиям:

- возраст троих и более детей, в том числе усыновленных на дату подачи заявления, не превышает 18 лет;

- в случае достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет право семьи на получение муниципальной услуги сохраняется, если органом местного самоуправления принято решение о предоставлении данной семье земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в порядке, предусмотренном [статьей 2](#) Закона Владимирской области от 25.02.2015 N 10-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области"; (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8)

- семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий администрацией города Владимира;

- наличие у семьи доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- наличие у семьи земельного участка под индивидуальное жилищное строительство на территории Владимирской области.

1.3. Предоставление социальных выплат многодетным семьям осуществляется в рамках [подпрограммы](#) "Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области" государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области" (далее - Подпрограмма), в соответствии с [Правилами](#) предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования, утвержденными постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 N 1390 (далее - Правила).

1.4. Социальная выплата может быть направлена на:

- оплату цены договора строительного подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

- уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или предоставляемого организацией жилищного займа на строительство индивидуального жилого дома;

- оплату строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, осуществляемого получателем социальной выплаты без привлечения подрядной организации.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

(п. 1.4 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8)

1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (г. Владимир, ул. Горького, д. 40, 3 этаж, каб. 204, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч, телефоны: 42-28-10, 45-04-47, адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru), управлении капитального строительства администрации города Владимира (г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 47, 5 этаж, каб. 535, приемные дни: вторник, четверг с 09.00 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 16.00 ч, телефон: 53-66-42, адрес электронной почты: uks@vladimir-city.ru), посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах и путем размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира ([www.vladimir-city.ru](http://www.vladimir-city.ru)).

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в

ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием граждан осуществляется в порядке очереди. Прибывший на прием гражданин должен иметь документ, удостоверяющий его личность, который предъявляется специалисту.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 минут.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (далее - УУиРЖП), соисполнителями муниципальной услуги являются управление архитектуры и строительства администрации города Владимира (далее - УАиС), отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города Владимира (далее - ОБУиО).  
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление социальной выплаты путем перечисления соответствующих средств в счет оплаты строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома с привлечением (без привлечения) подрядной организации, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на строительство индивидуального жилого дома;  
(в ред. [постановлений](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8, от 20.06.2017 N 2048)

- возврат документов, представленных для оплаты свидетельства о праве на получение социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление социальной выплаты путем перечисления средств на банковский счет гражданина - получателя социальной выплаты либо на банковский счет подрядной организации на основании договора подряда, а в случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство индивидуального жилого дома - в соответствии с порядком, определенным договором кредитования (займа), осуществляется в течение 5 дней с даты поступления в бюджет муниципального образования межбюджетных трансфертов.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8)

Уведомление о возврате документов, представленных для оплаты строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или уплаты первоначального взноса по ипотечному, жилищному кредиту (займу), не соответствующих требованиям [Подпрограммы](#), направляется многодетной семье в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации;

- Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [приказ](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 N 286 "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в

результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации";

- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 N 1390 "Об утверждении государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области";

- [Закон](#) Владимирской области от 25.02.2015 N 10-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области";

- [решение](#) Владимирского городского Совета народных депутатов от 19.05.2005 N 164 "Об учетной норме и норме предоставления жилого помещения по договору социального найма";

- [постановление](#) администрации города Владимира от 17.10.2014 N 3863 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение жильем многодетных семей города Владимира"; (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8)

- [постановление](#) администрации города Владимира от 14.06.2011 N 920 "О городской комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья и признании утратившими силу некоторых постановлений главы города Владимира".

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение срока действия свидетельства многодетная семья самостоятельно предъявляет в УАиС документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При использовании социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома предоставляются:

- свидетельство, подшиваемое органом местного самоуправления в учетное дело;

- копия договора подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома. В договоре подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- смета на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

- копия плана возводимого (реконструируемого) жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный (реконструированный) с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи);

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное (реконструированное) жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты;

- акт освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

- акты о приемке выполненных работ;

- правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

При использовании социальной выплаты для уплаты первоначального взноса по жилищному кредиту, в том числе ипотечному, или предоставляемому организацией жилищному займу на строительство индивидуального жилого дома предоставляются:

- свидетельство, подшиваемое органом местного самоуправления в учетное дело;

- копия договора ипотечного, жилищного кредитования либо договора займа;

- копия договора подряда на строительство индивидуального жилого дома. В договоре подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- копия плана возводимого жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи);

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты.

В случае строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома без привлечения подрядной организации предоставляются:

- свидетельство, подшиваемое органом местного самоуправления в учетное дело;

- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого получателем социальной выплаты в кредитной организации;

- правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

- копия плана возводимого (реконструируемого) жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

- смета или расчет заявленной стоимости строительства (реконструкции) дома;

- нотариально заверенное обязательство оформить построенный (реконструированный) с помощью социальной выплаты индивидуальный жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (в случае оформления разрешения на строительство не на всех членов семьи);

- обязательство ввести в эксплуатацию построенное (реконструированное) жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты;

- акт освидетельствования проведения основных работ (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

- правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

(п. 2.6 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

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

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, в случае подачи заявления представителем гражданина;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

## 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является установление в ходе проведения замеров жилого дома, что размер общей площади созданного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства на каждого члена многодетной семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

## 2.9. 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 не превышает пятнадцать минут.

2.11. Регистрация заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги производится в день его поступления.

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

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах приближенных к остановкам общественного транспорта, предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 19.08.2016 N 2491)

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

## 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- признание многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#);
- выдача многодетной семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома;
- освидетельствование проведения основных работ по строительству индивидуального жилого дома;
- перечисление средств социальной выплаты на оплату строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома с привлечением (без привлечения) подрядной организации или уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу).  
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 14.01.2016 [N 8](#), от 20.06.2017 [N 2048](#))

3.2. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность гражданина, проверяет наличие всех необходимых для получения муниципальной услуги документов, которые гражданин предоставляет самостоятельно;
- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Оригиналы документов возвращаются гражданину.

Если имеется основание для отказа в приеме документов, предусмотренное [пунктом 2.7](#) настоящего административного регламента, документы не принимаются. Если документы по форме,

содержанию, комплектности не соответствуют требованиям действующего законодательства, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.  
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

От имени многодетной семьи документы могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае подачи заявления уполномоченным лицом представляется документ, подтверждающий полномочия.

### 3.3. Признание многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение одного из совершеннолетних членов многодетной семьи или иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в УУиРЖП с заявлением и документами, необходимыми для признания участниками [Подпрограммы](#).

Для участия в [Подпрограмме](#) многодетная семья самостоятельно подает [заявление](#) по форме согласно приложению N 3 к Правилам, [согласие](#) от всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе по форме согласно приложению N 4 к Правилам с приложением следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется) и свидетельств о рождении детей;
- документов, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- правоустанавливающих документов на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;
- разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
- правоустанавливающих документов на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

Правовой акт исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, подтверждающий признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях, многодетная семья вправе предоставить по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет их проверку в соответствии с требованиями [пункта 3.2](#) настоящего административного регламента.

Заявление о включении в число участников [Подпрограммы](#) подается в 2 экземплярах, один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Заявление регистрируется специалистом УУиРЖП в [книге](#) регистрации заявлений, поступивших от многодетных семей, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома, которая ведется по форме, утвержденной приложением к настоящему административному регламенту.

Прием документов и регистрация заявления производятся в день их поступления.

Основаниями для отказа в признании многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#) являются:

- несоответствие многодетной семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 1.2](#) настоящего административного регламента;



- непредставление или представление не всех документов, предусмотренных настоящим пунктом;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты, полученной в рамках [Подпрограммы](#).

Результатом административной процедуры является решение о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#), которое принимается в течение 30 дней со дня поступления заявления с документами и утверждается постановлением администрации города Владимира.

Многодетная семья считается признанной участницей [Подпрограммы](#) со дня издания соответствующего постановления администрации города Владимира.

Уведомление о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#) направляется простым почтовым отправлением в 5-дневный срок со дня принятия решения (издания соответствующего постановления администрации города Владимира).

В случае признания многодетной семьи участницей [Подпрограммы](#) на нее заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для принятия такого решения. (п. 3.3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

3.4. Выдача многодетной семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из областного бюджета на софинансирование мероприятий по предоставлению социальных выплат многодетным семьям (далее - утверждение лимитов бюджетных обязательств).

Специалист УУиРЖП в течение 10 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств направляет многодетным семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствующем году уведомление о необходимости предоставления документов для получения свидетельства с разъяснением порядка и условий получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству (далее - уведомление). Уведомление направляется простым почтовым отправлением.

В течение 1 месяца после получения уведомления один из совершеннолетних членов многодетной семьи или иное уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в целях получения свидетельства самостоятельно представляет в УУиРЖП заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) с приложением документов, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8)

- абзацы пятый - шестой исключены. - [Постановление](#) администрации города Владимира от 14.01.2016 N 8.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет их проверку в соответствии с требованиями [п. 3.2](#) настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче свидетельства регистрируется в день поступления специалистом УУиРЖП в книге регистрации заявлений, поступивших от многодетных семей, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома.

Рассмотрение заявлений о выдаче свидетельства и приложенных к ним документов, распределение средств, выделенных из областного и городского бюджетов на предоставление социальных выплат многодетным семьям, осуществляется на заседании городской комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья, действующей на основании [постановления](#) администрации города Владимира от 14.06.2011 N 920.

Комиссия рассматривает заявление и документы, представленные многодетной семьей для

получения свидетельства, принимает решение о выделении (отказе в выделении) социальной выплаты и о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

Решение комиссии о выделении социальной выплаты утверждается постановлением администрации города Владимира.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- нарушение установленного настоящим пунктом срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства;

- непредставление или представление не всех документов, предусмотренных настоящим пунктом;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным [пунктом 1.2](#) настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача свидетельства либо направление уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Выдача свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче свидетельства осуществляется в течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат.

3.5. Освидетельствование проведения основных работ по строительству индивидуального жилого дома.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение лица, получившего свидетельство, либо иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в УАиС с заявлением о проведении освидетельствования основных работ по строительству индивидуального жилого дома (монтаж фундамента, возведение стен и кровли).

УАиС организует осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего свидетельство, или иного уполномоченного лица.

При проведении осмотра осуществляются обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства составляется [акт](#) освидетельствования по форме, утвержденной приказом начальника управления капитального строительства администрации города Владимира на основании приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 17.06.2011 N 286.

В случае, если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме, УАиС отказывает в выдаче акта освидетельствования.

Результатом административной процедуры является выдача акта освидетельствования либо направление уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования в течение 10 дней со дня поступления соответствующего заявления от многодетной семьи.

(п. 3.5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

3.6. Перечисление средств социальной выплаты на оплату строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома с привлечением (без привлечения) подрядной организации или уплату первоначального взноса по ипотечному, жилищному кредиту (займу).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение лица, получившего свидетельство, или иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в УАиС с документами для оплаты строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или уплаты первоначального взноса по ипотечному, жилищному кредиту (займу).

Специалист УАиС, ответственный за прием документов, осуществляет их проверку в соответствии с требованиями [пункта 3.2](#) настоящего административного регламента.

Принятые документы в течение 5 рабочих дней с даты поступления в УАиС проверяются на соответствие требованиям [Подпрограммы](#). В случае несоответствия документов требованиям Подпрограммы принимается решение о возврате документов многодетной семье, о чем она уведомляется.

Уведомление о возврате документов, представленных для оплаты свидетельства, направляется многодетной семье в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов в УАиС.

В случае соответствия документов требованиям [Подпрограммы](#) специалист УАиС направляет в ОБУиО свидетельство и следующие документы, необходимые для подготовки [заявки](#) на перечисление средств по форме согласно приложению N 6 к Правилам:

- копию договора подряда (в случае использования социальной выплаты на строительство дома с привлечением подрядной организации);

- копию договора ипотечного кредитования (в случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на строительство индивидуального жилого дома);

- копию обязательства, заверенного органом местного самоуправления, ввести в эксплуатацию построенное жилое помещение в течение 3 лет после получения социальной выплаты (в случае строительства индивидуального жилого дома без использования жилищного кредита (займа));

- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома без использования жилищного кредита (займа)).

Заявка на перечисление средств направляется ОБУиО в департамент строительства и архитектуры администрации Владимирской области с приложением копии свидетельства и вышеперечисленных документов в течение 5 рабочих дней с даты поступления указанных документов от многодетной семьи.

В течение 5 дней со дня поступления межбюджетных трансфертов на счет бюджета муниципального образования город Владимир ОБУиО перечисляет средства социальной выплаты по свидетельству:

- в случае строительства дома с привлечением подрядной организации - на банковский счет подрядной организации по мере предоставления актов о приемке выполненных работ;

- в случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на строительство индивидуального жилого дома - в соответствии с порядком, определенным договором кредитования (займа);

- в случае строительства дома без привлечения подрядной организации - на банковский счет гражданина - получателя социальной выплаты.

После перечисления средств социальной выплаты ОБУиО передает свидетельство в УУиРЖП для приобщения к учетному делу многодетной семьи - участницы [Подпрограммы](#), получившей социальную выплату.

(п. 3.6 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 20.06.2017 N 2048)

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальными служащими управления административного регламента осуществляется начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

4.3. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- главе администрации города Владимира - на решения и действия (бездействие) управления;
- в управление - на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Адрес администрации города Владимира для почтовых отправок: 600000, г. Владимир, ул. Горького, д. 36, адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: [www.vladimir-city.ru](http://www.vladimir-city.ru). Интернет-приемная находится на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе "Информация для населения".

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владимира, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Владимира принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Владимира опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение  
к административному регламенту

КНИГА  
регистрации заявлений, поступивших от многодетных семей,  
изъявивших желание получить социальную выплату  
на строительство индивидуального жилого дома

N п/п	Дата поступления заявления со всеми необходимыми документами	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес регистрации по месту жительства	Дата принятия решения по заявлению
1	2	3	4	5	6

---