



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2020

№ 1355-01-04

**Об утверждении Порядка
предоставления единовременной
денежной выплаты многодетным
семьям, взамен предоставления
земельных участков в собственность
бесплатно на территории
муниципального образования
«Городской округ - город Kudymkar»**

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 01.12.2011 N 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar»

Администрация города Kudymkara **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной денежной выплаты многодетным семьям, взамен предоставления земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Городской округ - город Kudymkar».
2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Kudymkara, начальника управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Kudymkara.

Глава города Kudymkara –
глава администрации города Kudymkara

Н.А. Стоянова

ПОРЯДОК
предоставления единовременной денежной выплаты многодетным семьям, взамен
предоставления земельных участков в собственность бесплатно на территории
муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления единовременной денежной выплаты многодетным семьям, взамен предоставления земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Законом Пермского края от 1 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее - Закон), Решением Кудымкарской городской Думы от 23 октября 2020 г. № 55 «Об установлении размера единовременной денежной выплаты многодетным семьям взамен предоставления земельных участков в собственность бесплатно и целей ее использования» (далее - Решение) в целях организации предоставления многодетным семьям единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - ЕДВ).

1.3. ЕДВ предоставляется многодетным семьям, имеющим право в соответствии с Законом на бесплатное предоставление земельных участков.

1.4. Средства ЕДВ по выбору многодетной семьи используются на цели установленные Решением.

1.5. Размер приобретаемого многодетной семьей земельного участка не может быть меньше предельного (минимального) размера земельного участка, установленного градостроительными регламентами муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка на дату его приобретения стороной сделки договора купли-продажи земельного участка. В случае если в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правила землепользования и застройки муниципального образования не приняты, применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 2 сентября 2003 г. № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность».

Максимальная площадь приобретаемого земельного участка не установлена.

1.6. Жилое помещение должно отвечать требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, и должно быть благоустроено применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается жилое помещение для постоянного проживания.

1.7. Средства ЕДВ не являются компенсацией за понесенные расходы по приобретению земельного участка либо жилого помещения ранее даты принятия решения о предоставлении ЕДВ в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2. Порядок приема и рассмотрения заявлений о предоставлении ЕДВ

2.1. Для получения средств ЕДВ один из родителей либо одинокая мать (отец) (далее – заявитель), заинтересованные в предоставлении их многодетной семье ЕДВ, обращается в администрацию города Кудымкара с заявлением на предоставление ЕДВ взамен предоставления земельного участка (далее – заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление заполняется на русском языке и подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Исправления, подчистки, приписки, зачеркнутые слова в заявлении не допускаются. В случае отсутствия сведений заявитель ставит прочерк. На заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык в установленном порядке.

2.2. К заявлению прилагаются документы установленные статьей 3 Закона, подтверждающие соответствие многодетной семьи условиям, установленным статьей 1 Закона.

2.3. При подаче заявления вместе с копиями прилагаемых к нему документов заявитель представляет на обозрение их подлинники.

Заявление может быть направлено почтовым отправлением. В этом случае копии прилагаемых документов должны быть нотариально удостоверены.

2.4. Учет заявлений осуществляет Отдел земельных отношений администрации города Кудымкара (далее – Отдел).

2.5. Отдел принимает заявление, сверяет копии документов с оригиналами и удостоверяет их (при необходимости).

2.6. Отдел в течение 30 календарных дней с даты приема заявления проверяет документы на полноту их представления в соответствии со статьей 3 Закона, на соответствие критериям отнесения семьи к многодетной семье и условиям бесплатного предоставления земельных участков, изложенным в статье 1 Закона. Для этого Отдел направляет запросы в соответствующие организации, формирует персональное дело многодетной семьи. При неполучении ответов от организаций на запросы, Отдел в течение 30 календарных дней с даты приема заявления направляет заявителю письменную информацию об изменении срока постановки многодетной семьи на учет до получения соответствующих ответов.

2.7. В случае непредставления либо предоставления не в полном объеме необходимых документов заявление подлежит возврату с указанием недостающих документов, подлежащих предоставлению.

В случае возврата заявления по причине непредставления (в том числе предоставления не в полном объеме) необходимых документов заявление может быть подано повторно.

2.8. Заявления с приложением всех установленных Законом документов рассматриваются на Комиссии по бесплатному предоставлению земельных участков многодетным семьям на территории города Кудымкара (далее – Комиссия).

2.9. При соблюдении условий для бесплатного предоставления земельного участка многодетной семье, предусмотренных Законом, Комиссия принимает положительное решение. Указанное решение является основанием для подготовки Отделом проекта постановления о включении многодетной семьи в Реестр многодетных семей – получателей ЕДВ (далее – Реестр).

2.10. По результатам рассмотрения заявления Отдел направляет заявителю информацию о включении многодетной семьи в Реестр, либо мотивированный отказ почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному в заявлении.

2.11. Многодетная семья заявителя включается в Реестр в порядке очередности, определяемой моментом подачи заявления.

2.12. Реестр публикуется на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» в разделе «Социальная сфера» по состоянию на 1 февраля текущего года.

2.13. При изменении фамилии, имени, отчества членом многодетной семьи, изменении места жительства многодетной семьи, рождении, смерти члена многодетной семьи один из родителей обращается в Отдел с заявлением о внесении соответствующих изменений в Реестр с приложением подтверждающих документов (оригиналы и копии либо копии, удостоверенные в установленном порядке: паспорт; свидетельства о рождении, браке, перемене фамилии, имени, отчества, о смерти; справка о регистрации по месту жительства). В случае смерти родителей, единственного родителя в Отдел с заявлением о внесении изменений в Реестр обращаются опекуны, попечители, дети, достигшие совершеннолетия, с представлением документа, удостоверяющего личность и полномочия, свидетельства о смерти (в том числе копий).

На основании поступившего заявления Отдел вносит изменения в Реестр. Заявление и прилагаемые документы приобщаются к документам персонального дела многодетной семьи.

2.14. Персональное дело многодетной семьи, хранится в Отделе в течение пяти лет после исключения из Реестра такой многодетной семьи.

2.15. Основаниями для исключения из Реестра являются:

- письменный отказ заявителя от предоставления ЕДВ, подписанный всеми совершеннолетними членами семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- несоответствие многодетной семьи условиям, указанным в статье 1 Закона (в том числе выявленное после включения многодетной семьи в Реестр).

2.16. Многодетная семья исключается из Реестра постановлением администрации города Кудымкара.

3. Порядок предоставления документов

3.1. Отдел в течение пятнадцати календарных дней со дня размещения утвержденного Реестра на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» направляет уведомление многодетной семье, состоящей в Реестре о предоставлении ЕДВ в текущем году и о необходимости предоставления документов (далее – уведомление), предусмотренных пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Многодетная семья, получившая уведомление направляет в Отдел заявление о перечислении ЕДВ по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка. Вместе с копиями прилагаемых документов заявитель представляет на обозрение их подлинники.

Заявление может быть направлено почтовым отправлением. В этом случае копии прилагаемых документов должны быть нотариально удостоверены.

3.3. В случае использования средств ЕДВ на приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, огородничества, животноводства, после получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Порядка, заявитель представляет в Отдел следующие документы:

а) копию договора купли-продажи земельного участка (в том числе с условием рассрочки платежа), удостоверенного посредством совершения специальной регистрационной надписи о проведении государственной регистрации такого договора, сделанной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти и его территориальными органами в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - договор купли-продажи, орган регистрации прав, Федеральный закон № 218-ФЗ).

3.3.1. Заявитель обеспечивает представление лицом (лицами), осуществляющим(и) отчуждение земельного участка (далее - продавец), следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность продавца;
б) реквизиты банковского счета продавца;
в) согласие на обработку персональных данных продавца, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.4. В случае использования средств ЕДВ на приобретение у физических и (или) юридических лиц жилого помещения, как на первичном, так и на вторичном рынке жилья, в том числе по договору участия в долевом строительстве, после получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка, заявитель представляет в Отдел следующие документы:

а) копию договора купли-продажи жилого помещения (в том числе с условием рассрочки платежа), удостоверенного посредством совершения специальной регистрационной надписи о проведении государственной регистрации такого договора, сделанной органом регистрации прав в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

б) копию договора участия в долевом строительстве;
Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов многодетной семьи на жилое помещение могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

3.4.1. Заявитель обеспечивает представление лицом (лицами), осуществляющим(и) отчуждение жилого помещения (далее - продавец), следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность продавца;
б) реквизиты банковского счета продавца;
в) согласие на обработку персональных данных продавца, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.5. В случае использования средств ЕДВ на погашение жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного кредита, на приобретение жилого помещения в кредитной организации, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам (займам), после получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка, заявитель представляет в Отдел следующие документы:

а) копию договора жилищного кредита (займа);
б) копию договора купли-продажи жилого помещения (в том числе с условием рассрочки платежа), удостоверенного посредством совершения специальной регистрационной надписи о проведении государственной регистрации такого договора, сделанной органом регистрации прав в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

в) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) и сумме задолженности по выплате процентов за пользование указанным жилищным кредитом (займом).

Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов многодетной семьи на жилое помещение могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, представляются в Отдел в течение 30 календарных дней с даты государственной регистрации договора купли-продажи, договора участия в долевом строительстве, но не позднее 30 октября текущего года.

3.7. Договор купли-продажи, договор участия в долевом строительстве, заключаются не ранее направления уведомления многодетной семье, состоящей в Реестре получателей ЕДВ, о предоставлении ЕДВ в текущем году и о необходимости предоставления документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и должны содержать следующие положения:

3.7.1. приобретение земельного участка либо жилого помещения в общую долевую собственность на всех членов многодетной семьи;

3.7.2. оплата стоимости (части стоимости) приобретаемого земельного участка либо жилого помещения производится из средств бюджета муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»;

3.7.3. условие о перечислении денежных средств только после представления заявителем

документов о проведении государственной регистрации такого договора органом регистрации прав в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

3.7.4. условие о том, что с момента передачи земельного участка либо жилого помещения заявителю и до его полной оплаты земельный участок либо жилое помещение признается находящимся в залоге у продавца;

3.7.5. согласие сторон договора на осуществление Отделом проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления ЕДВ.

3.8. В случае если стоимость приобретаемого земельного участка либо жилого помещения превышает предельный размер средств ЕДВ, в договорах определяется порядок и источник уплаты заявителем недостающей суммы.

В случае если стоимость земельного участка, жилого помещения, размер жилищного кредита (займа) меньше установленного предельного размера средств ЕДВ, предоставление ЕДВ осуществляется в пределах соответствующей стоимости приобретаемого земельного участка, жилого помещения, размера жилищного кредита (займа).

3.10. Отдел при приеме документов:

3.10.1. проверяет соответствие копий представленных документов оригиналам;

3.10.2. выдает расписку с указанием наименования принятых документов, количества страниц, даты приема по форме согласно приложению 5 Порядка. Расписка оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки выдается заявителю, второй экземпляр приобщается к представленным документам.

4. Порядок перечисления ЕДВ и контроля за соблюдением условий, целей и расходованием средств ЕДВ и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением заявителем условий, целей и расходованием средств ЕДВ, установленных настоящим Порядком, осуществляет Отдел.

4.2. Отдел не позднее 5 календарных дней с даты приема документов, установленных пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка посредством межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности заявителя и членов многодетной семьи на земельный участок либо жилое помещение.

4.3. Отдел не позднее 30 календарных дней с даты приема документов, установленных пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

4.3.1. о перечислении ЕДВ (готовит проект постановления о перечислении ЕДВ);

4.3.2. об отказе в перечислении ЕДВ по основаниям, указанным в пункте 4.4. настоящего Порядка.

4.4. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ являются:

4.4.1. представление заявителем неполного пакета документов;

4.4.2. представление договора купли-продажи земельного участка либо жилого помещения, договора участия в долевом строительстве, не соответствующего нормам действующего законодательства, не содержащего обязательные положения, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Порядка и (или) не содержащего специальной регистрационной надписи о проведении государственной регистрации такого договора, сделанной органом регистрации прав в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

4.4.3. наличие оснований для снятия многодетной семьи с учета в соответствии с частью 11 статьи 3 Закона.

4.5. Отдел в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о перечислении ЕДВ либо об отказе в перечислении ЕДВ уведомляет заявителя о принятом решении.

4.6. В случае принятия решения об отказе в перечислении ЕДВ многодетная семья вправе вновь представить документы на ЕДВ после устранения причин отказа не позднее 15 рабочих дней с даты принятия Отделом решения об отказе в перечислении ЕДВ, но не позднее 30 октября текущего года.

При повторном представлении многодетной семьей документов на ЕДВ после устранения причин отказа в перечислении ЕДВ, документы рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Перечисление средств ЕДВ производится по представленным заявителем реквизитам продавца в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении ЕДВ.

4.8. После перечисления ЕДВ многодетная семья исключается из Реестра.

4.9. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, в срок указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка многодетная семья исключается из Реестра получателей ЕДВ. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня исключения из списка получателей ЕДВ направляет заявителю уведомление об исключении.

4.10. Многодетная семья, исключенная из Реестра получателей ЕДВ вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком.

4.11. В случае выявления фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, ЕДВ подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

4.12. Возврат ЕДВ осуществляется в следующем порядке:

4.12.1. Отдел в течение 10 рабочих дней с даты выявления фактов нарушения условий, целей, установленных при предоставлении ЕДВ, письменно уведомляет заявителя и направляет ему требование о возврате средств ЕДВ;

4.12.2. требование о возврате ЕДВ должно быть исполнено заявителем в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования;

4.12.3. в случае невыполнения заявителем в установленный срок требования о возврате ЕДВ уполномоченный орган обеспечивает взыскание средств ЕДВ в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В администрацию города Кудымкара
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия _____ N _____
выдан _____,
адрес постоянного места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление единовременной денежной выплаты взамен
предоставления земельного участка

Прошу предоставить мне и членам моей многодетной семьи единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка, в соответствии с Решением Кудымкарской городской Думы от 23 октября 2020 г. № 55 «Об установлении размера единовременной денежной выплаты многодетным семьям взамен предоставления земельных участков в собственность бесплатно и целей ее использования».

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку моих персональных данных. Данное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до окончания предоставления единовременной денежной выплаты.

/_____
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

/_____
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

/_____
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

/_____
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(дата)

В администрацию города Кудымкара
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия _____ N _____

выдан _____,

адрес постоянного места жительства:
_____,

_____,

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от предоставления единовременной денежной выплаты
взамен предоставления земельного участка

Я и члены моей семьи (порядковый номер в реестре получателей ЕДВ)
отказываемся от получения единовременной денежной выплаты взамен
предоставления земельного участка.

_____/_____/_____
(подпись родителя, Ф.И.О. родителя)

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

(дата)

В администрацию города Кудымкара
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия _____ N _____
выдан _____,
адрес постоянного места жительства:

телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных продавца

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях перечисления единовременной денежной выплаты. Данное согласие действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

В администрацию города Кудымкара
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия _____ N _____
выдан _____,
адрес постоянного места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление единовременной денежной выплаты

Прошу перечислить средства единовременной денежной выплаты _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Или наименование юридического лица – получателя денежных средств)

Реквизиты получателя денежных средств:
наименование банка, в котором открыт лицевой счет: _____;

ИНН _____;
КПП _____;
расчетный счет _____;
корреспондентский счет _____;
лицевой счет получателя денежных средств (при наличии) _____.

Сообщаю, что единовременную денежную выплату намереваюсь использовать (отметить только один вариант) для:

- оплаты приобретаемого земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, огородничества, животноводства;
- оплаты приобретаемого у физических и (или) юридических лиц жилого помещения, как на первичном, так и на вторичном рынке жилья, в том числе по договору участия в долевом строительстве;
- погашения жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного кредита, на приобретение жилого помещения в кредитной организации, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам (займам).

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения указанные в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Я несу ответственность за полноту и достоверность представленных мной сведений и документов.

Дата _____

Подпись _____

РАСПИСКА

Мной _____

переданы следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Всего принято _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ г.