



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 21 » мая 2024 г.

№ 628-ПК

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области», администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Губкинского городского округа от 27 июня 2012 года № 1264-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

- шестнадцатый и семнадцатый абзацы пункта 1 постановления администрации Губкинского городского округа от 26 апреля 2013 года № 959-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных (государственных) услуг»;

- третий и четвертый абзацы пункта 9 постановления администрации Губкинского городского округа от 11 ноября 2013 года № 2708-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 13 декабря 2013 года № 3042-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 11 марта 2016 года № 415-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 19 октября 2017 года № 1615-па «О внесении изменений в постановления администрации Губкинского городского округа и административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 18 декабря 2020 года № 1898-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 27 июня 2012 года № 1264-па»;

- пункт 5 постановления администрации Губкинского городского округа от 10 декабря 2021 года № 2156-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Губкинского городского округа»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 13 апреля 2012 года № 601-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 29 августа 2012 года № 1738-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» на территории Губкинского городского округа»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 28 сентября 2020 года № 1374-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 13 апреля 2012 года № 601-па»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 12 февраля 2021 года № 162-па «О внесении изменений в постановление

администрации Губкинского городского округа от 13 апреля 2012 года № 601-па»;

- постановление администрации Губкинского городского округа от 08 июля 2021 года № 1061-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 13 апреля 2012 года № 601-па».

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения Колесникова Ю.В.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «21» мая 2024г. № 628-нсс

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия министерством строительства Белгородской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации (далее соответственно – государственная программа, мероприятие)

в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.2.2. От имени молодой семьи за предоставлением муниципальной услуги может обратиться один из ее совершеннолетних членов семьи либо иное уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. административного регламента, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурное подразделение - отдел учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа (далее – Отдел).

2.2.2. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.2.3. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1. административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;
- б) включение молодой семьи в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- в) выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство);
- г) выдача нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного;
- д) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- е) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- а) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «а» пункта 2.3.1 административного регламента является постановление администрации Губкинского городского округа о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, в котором указаны дата, номер, наименование органа, должность и подпись должностного лица подписавшего постановление;
- б) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «б» пункта 2.3.1 административного регламента является протокол комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа в котором

указаны дата, номер, должности и подписи должностных лиц подписавших протокол;

в) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.3.1 административного регламента является постановление администрации Губкинского городского округа о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, в котором указаны дата, номер, наименование органа, должность и подпись должностного лица подписавшего постановление.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства оформляется по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050).

г) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «г» пункта 2.3.1 административного регламента является свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия;

д) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «д» пункта 2.3.1 административного регламента является выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, с исправленными опечатками и (или) ошибками, в котором указаны дата, номер документа, наименование органа, должность и подпись должностного лица;

е) документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте «е» пункта 2.3.1 административного регламента является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 3, 5, 7, 9, 11 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете Единого портала в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала.

Сведения о результате предоставления муниципальной услуги указанной в подпункте «в» пункта 2.3.1 административного регламента размещаются в Единой Государственной Информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает посредством почтового отправления;
- в электронной форме посредством Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей – не более пяти рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы посредством Единого портала.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по включению молодой семьи в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, формирует списки молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, до 1 июня года, предшествующего планируемому.

Для включения в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, молодая семья – участница мероприятия предоставляет в орган,

предоставляющий муниципальную услугу заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому.

Срок предоставления муниципальной услуги по включению в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году – не более пятнадцати рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы посредством Единого портала.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, до 1 марта года предоставления субсидии.

Заявление о выдаче свидетельства и документы, указанные в пункте 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году предоставляет в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

Свидетельство выдается заявителю в срок не позднее чем через 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного составляет не более десяти рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства и документов, указанных в пункте 2.6.1.3. административного регламента.

2.4.5. Предоставление муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня предоставления в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.4. административного регламента, необходимых для исправления

допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействий) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа, на Едином портале в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6.1.1. Для предоставления муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050:

а) заявление о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 года № 1050, заявление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп «Об утверждении порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования» (далее – постановление Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп), заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

- справки с места работы о доходах за последний год либо декларацию о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справку банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копию отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копию заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

ж) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

2.6.1.2. Для предоставления муниципальной услуги в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050:

а) заявление о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050, заявление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп, а так же заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

е) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

ж) копия договора жилищного кредита;

з) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты

процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

л) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

2.6.1.3. Для выдачи нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

г) документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства, такие как утрата (хищение) или порча свидетельства, и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

2.6.1.4. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет следующие документы:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 2.6.1.2. административного регламента;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Отдел документы, указанные в настоящем пункте административного регламента.

2.6.3. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.1.3., 2.6.1.4., 2.6.2. административного регламента, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в пунктах 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.1.3., 2.6.2. административного регламента документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил

определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.4. административного регламента подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства, посредством почтового отправления или в электронной форме посредством Единого портала.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. Документы, представленные заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не оговоренных в установленном порядке;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом;

- электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- документы в электронной форме могут направляться в следующих форматах:

- а) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием;

- б) pdf – для документов с текстовым содержанием и (или) содержащим графические изображения, а также документов с графическим содержанием. При этом сканирование оригинала документа осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

2.7.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в признании

молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента;

б) не подтверждение нуждаемости в жилых помещениях;

в) не подтверждение наличия достаточных доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

г) нарушение установленного пунктом 43 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп срока предоставления необходимых документов для включения в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

д) включение в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

а) нарушение установленного пунктом 31 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 38 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050.

2.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного:

а) не представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1.3. административного регламента;

б) отсутствие обстоятельств, потребовавших замены свидетельства.

2.8.6. Заявителю отказывается в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по следующим основаниям:

а) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1.4. административного регламента;

б) отсутствуют опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.8.7. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представленное заявителем либо его представителем посредством личного обращения, регистрируется в Отделе в день поступления такого заявления.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме через Единый портал, регистрируется в Отделе в день его поступления на Единый портал.

2.11.3. Заявление, поступившее в нерабочее время либо в выходной нерабочий праздничный день, регистрируется в Отделе в первый рабочий день, следующий за днем представления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются стульями и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, график приема заявителей, номера телефонов для

справок, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента.

Информация, размещаемая на информационных стендах должна содержать дату размещения, подпись руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу или лица, его заменяющего.

2.12.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа,

подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание сотрудниками организатора торгов помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- степень информированности о порядке предоставления муниципальной услуги, о работе по предоставляемой услуге (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале);

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- компетентность специалистов в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей).

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- получения результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется путем заполнения формы заявления через личный кабинет Единого портала.

Для авторизации на Едином портале заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявления в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием Единого портала в соответствии с регламентом работы.

При подаче заявления заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, опубликованных на Едином портале, или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении услуги через Единый портал направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги.

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», Единый портал, федеральная государственная информационная

система досудебного обжалования.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

- 1) признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;
- 2) включение молодой семьи в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- 3) выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) выдача нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного;
- 5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта в предоставлении муниципальной услуги:

- в электронной форме через Единый портал;
- лично в Отделе.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяются исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Вариант 1 «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 1 муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для признания молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 молодая семья предоставляет следующие документы:

а) заявление о включении в состав участников мероприятия по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

- справки с места работы о доходах за последний год либо декларацию о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справку банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копию отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копию заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

ж) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.3.1.3. Для признания молодой семьи участницей мероприятия в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 молодая семья предоставляет следующие документы:

а) заявление о включении в состав участников мероприятия по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

е) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

ж) копия договора жилищного кредита;

з) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

л) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.3.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся казанные документы, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом

ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.3.1.3. административного регламента;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Отдел документы, указанные в настоящем пункте административного регламента.

3.3.1.5. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются предъявление документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса), посредством Единого портала – электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.1.6. Документы, предусмотренные пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. административного регламента, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в пунктах 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. административного регламента документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг».

3.3.1.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.3.1.8. Для подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

При подаче документов о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала, их регистрация осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

3.3.1.9. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с приложенными документами обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3.1.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.11. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его

места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.3.1.12. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента, указан в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

3.3.1.13. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.3.1.4. настоящего административного регламента.

3.3.2.2. Специалист Отдела подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.3.1.4. настоящего административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.3.2.3., если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.3.1.3. административного регламента (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита (орган предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр));

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке (орган предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.2.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.3.1.4. настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.3.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.4. настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2. или 3.3.1.3. настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

3.3.3.4. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента, специалист Отдела вносит их на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа (далее - Комиссия).

Комиссия рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение о признании молодой семьи участницей мероприятия либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия, которое оформляется протоколом.

На основании протокола заседания Комиссии при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации Губкинского городского округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия.

На основании протокола заседания Комиссии при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2. административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации Губкинского городского округа о признании молодой семьи участницей мероприятия.

Проект постановления администрации Губкинского городского округа согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа и подписывается главой администрации Губкинского городского округа.

3.3.3.5. На основании постановления администрации Губкинского

Городского округа о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия специалист Отдела оформляет уведомление о признании молодой семьи участницей мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Уведомление о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия подписывается начальником Отдела.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия и подписание начальником Отдела уведомления о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия.

3.3.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пяти рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия и подписание начальником Отдела уведомления о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия.

3.3.4.2. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента в ходе личного приема уведомление о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, в соответствии со способом предоставления результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

3.3.4.3. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.1.3., 3.3.1.4. настоящего административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю уведомления о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия, осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.4.4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия постановления администрации Губкинского городского округа о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия и составляет три рабочих дня.

3.3.4.5. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

3.4. Вариант 2 «Включение молодой семьи в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 2 муниципальной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.2. Для включения в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 молодая семья предоставляет следующие документы:

а) заявление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп.

Заявление предоставляется в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году;

- б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не

распространяется);

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

- справки с места работы о доходах за последний год либо декларацию о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справку банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копию отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копию заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.4.1.3. Для включения в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 молодая

семья предоставляет следующие документы:

а) заявление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп.

Заявление предоставляется в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

е) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

ж) копия договора жилищного кредита;

з) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.4.1.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в

них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органом или органом местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.4.1.3. административного регламента;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Отдел документы, указанные в настоящем пункте административного регламента.

3.4.1.5. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются предъявление документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.1.6. Документы, предусмотренные пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. административного регламента, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в пунктах 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. административного регламента документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.1.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.4.1.8. Для подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

При подаче документов о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала, их регистрация осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

3.4.1.9. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с приложенными документами обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.4.1.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел учета и распределения жилого фонда управления

жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4.1.11. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.4.1.12. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента, указан в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

3.4.1.13. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.4.1.4. настоящего административного регламента.

3.4.2.2. Специалист Отдела подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.4.1.4. настоящего административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.4.2.3., если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.4.1.3. административного регламента (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита (орган предоставляющий

сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке (орган предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.2.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.4.1.4. настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.4.2.6. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.4.3.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.4. настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента;

б) не подтверждение нуждаемости в жилых помещениях;

в) неподтверждение наличия достаточных доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

г) нарушение установленного пунктом 43 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп срока предоставления необходимых документов для включения в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

д) включение в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году.

3.4.3.4. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента, специалист Отдела вносит их на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году либо об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, которое оформляется протоколом.

3.4.3.5. На основании протокола заседания Комиссии о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году либо об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, специалист

Отдела оформляет уведомление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту либо уведомление об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Уведомление о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году либо об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году подписывается начальником Отдела.

3.4.3.6. Результатом административной процедуры является решение Комиссии о включении (отказе во включении) в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и подписание начальником Отдела уведомления о включении (отказе во включении) в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

3.4.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение Комиссии о включении (отказе во включении) в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и подписание начальником Отдела уведомления о включении (отказе во включении) в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

3.4.4.2. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента в ходе личного приема уведомление о включении (отказе во включении) в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, в соответствии со способом предоставления результата

муниципальной услуги, указанным в заявлении.

3.4.4.3. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.4.1.2., 3.4.1.3., 3.4.1.4. настоящего административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала, направление заявителю уведомления о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия, осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.4.4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения Комиссии о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году либо об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и составляет три рабочих дня.

3.4.4.5. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

3.5. Вариант 3 «Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 3 муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в пункте 3.5.1.1. или 3.5.1.2. настоящего административного регламента.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.1.1. Для получения свидетельства в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 молодая семья в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства

представляет следующие документы:

а) заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

- справки с места работы о доходах за последний год либо декларацию о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справку банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копию отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копию заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

ж) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.5.1.2. Для получения свидетельства в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050:

а) заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 6 к административному регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) в случае обращения за муниципальной услугой представителя заявителя документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о государственной регистрации брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на неполную семью не распространяется);

д) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

е) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050;

ж) копия договора жилищного кредита;

з) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для

погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 410-пп;

л) документ (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

3.5.1.3. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органом или органом местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся казанные документы, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемены имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.5.1.2. административного регламента;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Отдел документы, указанные в настоящем пункте административного регламента.

3.5.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются предъявление документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.1.5. Документы, предусмотренные пунктами 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. административного регламента, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в пунктах 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. административного регламента документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.5.1.7. Для подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

При подаче документов о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала, их регистрация осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

3.5.1.8. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с приложенными документами обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.5.1.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг.

перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.5.2.3., если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.5.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

2) свидетельство о рождении детей, перемене имени, выданное органом ЗАГС на территории Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «ж» пункта 3.5.1.2. административного регламента (находится в распоряжении администрации Губкинского городского округа);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита (орган предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр));

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке (орган предоставляющий сведения - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.5.2.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.5.1.3. настоящего административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок

не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.5.2.6. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. настоящего административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.5.3.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.5.1.3. настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) нарушение установленного пунктом 31 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.1. или 3.5.1.2. настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 38 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050.

3.5.3.4. По результатам проверки документов, предусмотренных

пунктами 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. настоящего административного регламента, специалист Отдела, вносит их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение о выдаче свидетельства либо об отказе в выдаче свидетельства, которое оформляется протоколом.

На основании протокола заседания Комиссии при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4. настоящего административного регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку мотивированного отказа по форме согласно приложению № 7 настоящего административного регламента в предоставлении муниципальной услуги и представляет его для подписания начальнику Отдела.

На основании протокола заседания Комиссии при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4. настоящего административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Проект постановления администрации Губкинского городского округа согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа и подписывается главой администрации Губкинского городского округа.

На основании подписанного главой администрации Губкинского городского округа постановления администрации Губкинского городского округа и в соответствии с выпиской из утвержденного Правительством Белгородской области списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты специалист Отдела оформляет свидетельство на бланке по форме, установленной Постановлением Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050, и представляет его для подписания главе администрации Губкинского городского округа.

3.5.3.5. Результатом административной процедуры является подписание главой администрации Губкинского городского округа свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства либо подписание начальником Отдела мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать три рабочих дня со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.4.1. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является подписание главой администрации Губкинского городского округа свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства либо подписание начальником Отдела мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4.2. Свидетельство оформляется документом на бумажном носителе, и факт получения свидетельства молодой семьей – участницей мероприятия подтверждается подписями в книге учета выданных свидетельств лично в Отделе.

3.5.4.3. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, в соответствии со способом предоставления результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

3.5.4.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.5.1.1., 3.5.1.2., 3.5.1.3. настоящего административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.4.5. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания свидетельства либо мотивированного отказа и составляет два рабочих дня.

3.5.4.6. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

3.6. Вариант 4 «Выдача нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Варианта 4 муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства и документов, указанных в пункте 3.6.1.2. административного регламента.

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.1.2. Для замены выданного свидетельства молодая семья представляет следующие документы:

а) заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя);

г) документы, подтверждающие обстоятельства, потребовавшие замены свидетельства, такие как утрата (хищение) или порча свидетельства, и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

3.6.1.3. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются предъявление документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.6.1.2. административного регламента, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в пунктах 3.6.1.2. административного регламента документы подаются путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.6.1.6. Для подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

При подаче документов о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала, их регистрация осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

3.6.1.7. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с приложенными документами обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.6.1.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.6.1.9. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.6.1.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.2. настоящего административного регламента, указан в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

3.6.1.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.2. настоящего административного регламента.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.2. настоящего административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.6.1.2. настоящего административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.6.2.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3.6.1.2. административного регламента;

б) отсутствие обстоятельств, потребовавших замены свидетельства.

3.6.2.3. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.2. настоящего административного регламента, при наличии оснований для замены выданного свидетельства специалист Отдела оформляет новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия и представляет его для подписания главе администрации Губкинского городского округа.

3.6.2.4. При отсутствии оснований для замены выданного свидетельства специалист Отдела осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту и представляет его для подписания начальнику Отдела.

3.6.2.5. Результатом административной процедуры является подписание главой администрации Губкинского городского округа нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо подписание начальником отдела мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семи рабочих дней со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации Губкинского городского округа нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо подписание начальником отдела мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3.2. Новое свидетельство оформляется документом на бумажном носителе, и факт получения свидетельства молодой семьей – участницей мероприятия подтверждается подписями в книге учета выданных свидетельств лично.

3.6.3.3. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, в соответствии со способом предоставления результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

3.6.3.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.6.1.2. настоящего административного регламента, посредством Единого портала, Регионального портала, направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.6.3.5. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания нового свидетельства либо мотивированного отказа и составляет три рабочих дня.

3.6.3.6. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

3.7. Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.7.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 10 к настоящему

административному регламенту и документов, указанных в пункте 2.6.1.4., одним из способов, установленных пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.7.1.2. Способами установления личности (идентификации) Заявителя являются предъявление документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.7.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.7.1.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.7.1.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, представленное в уполномоченный орган местного самоуправления посредством личного обращения, почтовым отправлением, принимается специалистом уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, направленное в электронной форме посредством Единого портала,

Регионального портала регистрируется в автоматическом режиме.

3.7.1.6. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.7.1.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

3.7.1.8. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, указанных в пункте 2.6.1.4. настоящего административного регламента указан в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

3.7.1.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.4. настоящего административного регламента.

3.7.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, указанных в пункте 2.6.1.4.

3.7.2.2. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.4. настоящего административного регламента осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2.3. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6.1.4. административного регламента;
- наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2.4. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги являются:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1.4. административного регламента;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.7.2.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.2.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.7.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или подписание решения об отказе во внесении исправлений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.7.3.3. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ходе личного приема, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки, если в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок не был указан иной способ.

3.7.3.4. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок не был указан иной способ.

3.7.3.5. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала, направление результата

предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок не был указан иной способ.

3.7.3.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении (об отказе в предоставлении) допущенных опечаток и (или) ошибок и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.7.3.7. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги независимо от места его жительства или места пребывания не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых распоряжением администрации Губкинского городского округа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативно правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативно правовых актов органов местного самоуправления Губкинского городского округа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего

административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством:

- 1) индивидуального информирования:
 - при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;
 - при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленным по почте;
 - при обращении заявителя в электронной форме;
- 2) публичного информирования:
 - путем размещения информации на официальном сайте, Едином портале;
 - путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Заявитель обратился за признанием молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей
2.	Заявитель обратился за включением молодой семьи в список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году
3.	Заявитель обратился за выдачей свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства
4.	Заявитель обратился за выдачей нового свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного
5.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

На основании постановления администрации Губкинского городского округа от «_____» _____ 20_____ года №_____ Ваша семья признана участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», составом семьи _____ человек(а):

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
2. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
3. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
4. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

На основании постановления администрации Губкинского городского округа от « _____ » _____ 20 _____ года № _____ Вам отказано в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», по следующим основаниям

(основания)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!

На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа от «____» _____ 20____ года Ваша семья включена в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году, составом семьи _____ человек(а):

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
2. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
3. _____
(Ф.И.О., дата рождения)
4. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа от « ____ » _____ 20 ____ года Вам отказано во включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году по следующим основаниям

_____ (основания)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

В администрацию Губкинского городского округа
от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать моей молодой семье в составе:

супруг: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

« ____ » _____ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

« ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)

_____;

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

« ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____

_____ ;

 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ ;

 (ненужное вычеркнуть)
 паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ ;

 « ____ » _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____

_____ ;

 (Ф.И.О., дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ ;

 (ненужное вычеркнуть)
 паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ ;

 « ____ » _____ 20__ г.,
 проживает по адресу: _____

свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

С порядком и условиями получения и использования социальной выплаты ознакомлены (Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»)), на получение социальной выплаты согласны.

- 1) _____ ;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ ;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ ;
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) _____
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются: _____
 (указываются документы, прилагаемые к заявлению)

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги прошу
 предоставить следующим способом

лично в Отделе	подпись
почтовым отправлением	подпись
в личный кабинет на Едином портале	подпись

« » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Губкинского городского округа от « _____ » _____ 20 _____ года Вам отказано в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по следующим основаниям

(основания)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

В администрацию Губкинского городского округа
от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____
(почтовый адрес)

Заявление

Прошу заменить выданное свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» _____

(номер, дата выдачи свидетельства)

в связи с _____

(указываются обстоятельства, потребовавшие произвести замену свидетельства)

К заявлению прилагаются: _____
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом

лично в Отделе	ПОДПИСЬ
почтовым отправлением	ПОДПИСЬ
в личный кабинет на Едином портале	ПОДПИСЬ

« » 20 г.

_____ (подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

Вам отказано в замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по следующим основаниям

(основания)

**Начальник отдела учета
и распределения жилого фонда**

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

В администрацию Губкинского городского округа
от _____

(Ф.И.О.)

место жительства _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

телефон _____

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в выданных в результате
предоставления _____ муниципальной _____ услуги _____ документах

(указываются причины исправлений)

Приложение:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в
котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить
следующим способом

лично в Отделе	_____	подпись
почтовым отправлением	_____	подпись
в личный кабинет на Едином портале	_____	подпись

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Администрация Губкинского городского округа уведомляет Вас об отказе исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах по следующим основаниям:

(указываются основания отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок)

(должность лица подписавшего уведомление)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья»

Куда _____

Кому _____

Решение об отказе в приеме документов

от « _____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Администрацией Губкинского городского округа рассмотрено заявление

 (Ф.И.О. заявителя/представителя)

о включение в состав участников мероприятия; о включении в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изъявивших желание получить выплату в планируемом году; о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства; о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства; об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение отказать в приеме документов по следующим основаниям:

 (должность лица подписавшего уведомление)

 (подпись, Ф.И.О.)