



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ 431

от 06.05.2021г.

г. Светлый

Об утверждении изменений в Регламент по предоставлению администрацией МО «Светловский городской округ» муниципальной услуги «Признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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», утвержденный постановлением администрации МО «Светловский городской округ» от 10.07.2019 № 666

Рассмотрев протест прокуратуры города Светлого от 24.03.2021 № 7-20-65-2021, администрация МО «Светловский городской округ»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые Изменения в Регламент по предоставлению администрацией МО «Светловский городской округ» муниципальной услуги «Признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание 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» утвержденный постановлением администрации МО «Светловский городской округ» от 10.07.2019 № 666.

2. Управлению делами администрации МО «Светловский городской округ» (И.А. Иермонахова) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Светловский городской округ».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника правового управления администрации МО «Светловский городской округ» Макарову Т.Б.

Глава администрации



А.Л. БЛИНОВ

**Изменения в Регламент
по предоставлению администрацией МО «Светловский городской округ» муниципальной
услуги «Признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий для
участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой
программы «Оказание 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»**

1. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения Услуги заявитель представляет в МФЦ:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- паспорта заявителя и членов его семьи либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющих личность гражданина.

В случае направления заявления с комплектом документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия каждого паспорта либо иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина.

При подаче заявления с комплектом документов по электронной почте направляется электронный образ каждого паспорта либо иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина.

- документы о составе семьи заявителя, подтверждающие семейные отношения, - свидетельство о заключении брака (в случае наличия брачных отношений), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, имени, отчества), судебное решение о признании членом семьи заявителя (в случае признания такого факта в судебном порядке), свидетельство о рождении ребенка (детей) (при наличии несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет);

- копию финансового лицевого счета;

- копию поквартирной карточки (форма N 10), содержащей сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, заверенную лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющей жилищным фондом организацией на ведение регистрационного учета допускается представление доменной (поквартирной) книги либо выписки из доменной (поквартирной) книги, заверенной должностным лицом органа регистрационного учета), либо вступившее в законную силу решение суда об установлении факта постоянного проживания на территории МО «Светловский городской округ» заявителя и членов его семьи (в случае отсутствия регистрации по месту жительства).

В случае регистрации супругов по месту жительства по разным адресам копия поквартирной карточки либо доменная (поквартирная) книга (выписка из нее) представляется с

каждого адреса;

- копию поквартирной карточки (форма N 10) либо выписки из домовой (поквартирной) книги с предыдущего (предыдущих) места жительства (для заявителей и членов их семей, зарегистрированных по последнему месту жительства менее пяти лет. В случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющей жилищным фондом организацией на ведение регистрационного учета допускается представление домовой (поквартирной) книги либо выписки из домовой (поквартирной) книги, заверенной должностным лицом органа регистрационного учета;

- копию технического паспорта, за исключением заявителей, проживающих в МКД;

- справку БТИ о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи (в том числе на все прежние фамилии) прав собственности на объекты недвижимого имущества;

Перечень документов, необходимых для получения Услуги поименован в приложении №1 к настоящему Регламенту.

- согласие на обработку персональных данных и лиц, указанных в качестве членов семьи заявителя, в том числе несовершеннолетних детей (приложение N 4 к Регламенту);

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, по форме, являющейся приложением N 2 к настоящему Регламенту).

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства, паспортные данные (данные иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность);

- фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) членов семьи заявителя;

- суть заявления, порядок и способ извещения о результате предоставления муниципальной услуги, дата и контактные телефоны.

Заявление должно быть подписано лично заявителем.

Заявители получают примерный бланк заявления у специалиста МФЦ, ответственного за прием и выдачу документов (далее - специалист МФЦ), при личном обращении, посредством заполнения экранной формы на Портале.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы о наличии или отсутствии прав собственности у заявителя и членов его семьи (в том числе на все прежние фамилии) на объекты недвижимого имущества с указанием инвентаризационной стоимости недвижимого имущества получают заявителем в БТИ при личном обращении.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов заявитель представляет (направляет):

- при личном обращении к специалисту МФЦ;

- по почте, электронной почте по адресу МФЦ;

- в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на Портале.

Заявление, направленное по электронной почте, должно быть подписано электронной подписью.

Заявление, направленное по электронной почте, должно представляться в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подаваемое в форме электронного документа, заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, прилагаемые к заявлению электронные документы

должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, подаваемое в электронной форме через Портал, формируется посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Портала, после чего направляется в Администрацию в виде файла в формате XML (далее - XML-документ), созданного с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Идентификация заявителя, подавшего заявление в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, png.

При обращении в МФЦ заявители представляют документы, предусмотренные п. 2.6 настоящего Регламента, в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Сведения о наличии или отсутствии прав Заявителя и(или) членов его семьи в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на жилое помещение) запрашиваются администрацией МО «Светловский городской округ» самостоятельно.»