

АДМИНИСТРАЦИЯ РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.06.2023

г. Рассказово

№789

О внесении изменений в постановление администрации района от 02.06.2020 №331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением администрации района от 28.10.2019 № 741 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Рассказовского района Тамбовской области», в целях приведения нормативных правовых актов администрации района в соответствие с действующим законодательством, администрация района постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации района от 02.06.2020 №331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения» следующие изменения:

1.1. в подпункте а) пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» Административного регламента слова «органом исполнительной власти субъекта» заменить словами «исполнительным органом субъекта»;

1.2. в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента «Советская, 5» заменить на «Советская, 1»;

1.3. в пункте 2.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента «15 календарных дней» заменить на «8 рабочих дней»;

1.4. в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента слова «в соответствии с подпунктами «а» - «д» и «ж» заменить словами «в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з»;

1.5. подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил молодая семья подает в администрацию района следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил;

д) 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;

е) копия договора жилищного кредита;

ж) 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;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в «е» настоящего пункта;

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) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.»;

1.6. пункт 2.8 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента дополнить подпунктом 2.8.5 следующего содержания:

«2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.7. пункт 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.»;

1.8. в пункте 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента слова «в течение трех календарных дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней»;

1.9. пункт 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры, составляет 1 рабочий день, а при наличии оснований, указанных в абзаце 1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента – 3 рабочих дня.»;

1.10. в пункте 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента слова «в течение одного календарного дня» заменить словами «в течение одного рабочего дня»;

1.11. в пункте 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента «5 календарных дней» заменить на «5 рабочих дней»;

1.12. в пункте 3.26 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента слова «пять календарных дней» заменить словами «один рабочий день»;

1.13. в пункте 3.30 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента слова «один календарный день» заменить словами «один рабочий день»;

1.14. приложение №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района А.С. Тареева.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации района
от 19.06.2023 № 789

	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей либо об отказе в принятии такого решения» (форма)
--	--

Заявление

Прошу включить в состав участников 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» молодую семью в составе: супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____

_____;
супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, 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 _____ N _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____

_____;
_____,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____

_____;
_____,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
«__» _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____
_____.

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
«__» _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____
_____.

С условиями участия в мероприятии 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» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- | | |
|----|---|
| 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 следующие документы:

- | | |
|----|---|
| 1) | _____; |
| | (наименование и номер документа, кем и когда выдан) |
| 2) | _____; |
| | (наименование и номер документа, кем и когда выдан) |
| 3) | _____; |
| | (наименование и номер документа, кем и когда выдан) |
| 4) | _____. |
| | (наименование и номер документа, кем и когда выдан) |

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«__» _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность лица, принявшего заявление)	(подпись, дата)	(расшифровка подписи)

