



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

№43

ВЕСТНИК

03 октября

2022 год

ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

03.10.2022 № 783

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 08.07.2022 № 521 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 08.07.2022 № 521 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»» следующие изменения:

1.1. в наименовании и пункте 1 слова «социальных выплат» заменить словами «социальной выплаты»;

1.2. В приложении:

1) в наименовании Административного регламента администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» слова «социальных выплат» заменить словами «социальной выплаты»;

2) разделе I:

в пункте 1.1. слова «социальных выплат» заменить словами «социальной выплаты»;

в абзаце втором подпункта 1.3.1. слова «в Приложении № 5 к Административному регламенту» заменить словами «в подпункте 1.3.2. настоящего пункта»;

3) раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского муниципального округа и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги приема и выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно Уполномоченным органом.

2.2.2. Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги администрация Шумерлинского муниципального округа, взаимодействует с организациями:

1) МФЦ в части информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема документов и выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 8 по Чувашской Республики в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем);

3) Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Шумерлинский» в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

4) Клиентской службой (на правах отдела) в г. Шумерля Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в Чувашской Республики — Чувашии в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;

5) Шумерлинским отделом Росреестра по Чувашской Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;

6) Казенным учреждением «Центр по предоставлению мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;

7) Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

В зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о выдаче молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

2) письменное уведомление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в выдаче свидетельства;

3) предоставление дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств из Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее Минстрой Чувашии), предназначенных для предоставления социальных выплат, специалисты Уполномоченного органа производят оформление и выдачу свидетельств молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Минстроем Чувашии.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, работников, размещается на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "а" - "д" и "ж" и "з" Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050, молодая семья подает в Уполномоченный орган или МФЦ по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства) 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) копии свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

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

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;

е) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

2.6.2. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" и "и" " Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 молодая семья подает в Уполномоченный орган или МФЦ по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства) 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) копии свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);

г) выписку (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" Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 ;

д) копию 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" Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050;

е) копию договора жилищного кредита;

ж) копию 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 абзацем четвертым пункта 1.2 настоящего Административного регламента на день заключения договора 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) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

2.6.3. Обработка персональных данных по согласию граждан и членов их семей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Специалист Уполномоченного органа в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, принадлежащие на праве собственности заявителю и членам его семьи;

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя (при наличии);

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при наличии).

Заявители вправе представить сведения и документы, указанные в пункте 2.6.2 по собственной инициативе.

Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, орган местного самоуправления запрашивает в течение двух рабочих дней со дня подачи гражданином или его представителем заявления.

Копии документов, представляемых гражданами, заверяются специалистом Уполномоченного органа при сличении их с оригиналом или могут быть удостоверены в установленном порядке.

2.6.5. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 № 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.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, является предоставление документов, не соответствующих по форме или по содержанию требованиям действующего законодательства.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) нарушение установленного п. 3.8. настоящего Административного регламента срока предоставления необходимых документов для получения Свидетельства;

2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в п.2.6. настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям п. 3.10. настоящего Административного регламента;

5) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным п. 1.2 настоящего административного регламента;

6) 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.

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запросы, полученные как при личном обращении заявителя, так и в электронной форме регистрируются в день поступления в установленном порядке.

Регистрация обращения является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган либо на следующий день, в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за выходным (нерабочим или праздничным) днем.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее через МФЗ регистрируется в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание администрации Шумерлинского муниципального округа, обеспечивает свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Шумерлинского муниципального округа, 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 в здании администрации Шумерлинского муниципального округа;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации Шумерлинского муниципального округа и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

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 в здание администрации Шумерлинского муниципального округа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками администрации Шумерлинского муниципального округа предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания администрации Шумерлинского муниципального округа выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случае невозможности полностью приспособить здание администрации Шумерлинского муниципального округа с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Вход в здание администрации Шумерлинского муниципального округа оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на русском и чувашском языках, а также графиком работы специалистов администрации Шумерлинского муниципального округа.

Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Шумерлинского муниципального округа, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации Шумерлинского муниципального округа.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного органа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

условия доступа к территории, зданию администрации Шумерлинского муниципального округа (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации Шумерлинского муниципального округа и наличие необходимого количества парковочных мест;

обеспечение свободного доступа в здание администрации Шумерлинского муниципального округа;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;
- 10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

4) раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур».

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

1) принятие решения о выдаче молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или об отказе в выдаче свидетельства - письменное уведомление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в выдаче свидетельства.

2) предоставление дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Отделе, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2. Вариант 1: принятие решения о выдаче молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или об отказе в выдаче свидетельства - письменное уведомление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в выдаче свидетельства.

3.2.1. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- первичный прием заявления и документов от молодых семей;
- рассмотрение принятых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю результатов рассмотрения документов;
- формирование списка молодых семей;
- предоставление молодыми семьями заявления и документов о выдаче Свидетельства;
- выдача Свидетельства.

3.2.2. Первичный прием заявления и документов от молодых семей

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

При личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

б) правильность заполнения заявления проверяя соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации. В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналом, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается специалистом Уполномоченного органа по телефону об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении запроса от заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день его поступления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Рассмотрение документов необходимых для исполнения обращения руководителем Уполномоченного органа

Руководитель Уполномоченного органа изучает поступившие заявление и документы от заявителя, принимает организационное решение о порядке и сроках рассмотрения заявления и с соответствующей резолюцией направляет поручение о рассмотрении заявления и подготовке ответа заявителю специалисту Уполномоченного органа.

В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, руководитель Уполномоченного органа дает поручение специалисту Уполномоченного органа подготовить решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры - направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 рабочих дней.

3.2.4. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, территориального органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.2.6. Межведомственный запрос Уполномоченного органа о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.2.7. Рассмотрение принятых документов

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и получение сведений, полученных по запросам, направленным в соответствии с подразделом 3.2.6.

Заявление и документы выносятся для рассмотрения на заседание жилищной комиссии при администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - жилищная комиссия) в срок не позднее 10 дней с даты предоставления заявления в Уполномоченный орган.

Члены комиссии знакомятся с документами заявителя и принимают решение о наличии или отсутствии оснований для включения в список участников молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году не позднее 10 дней с даты предоставления заявления в Уполномоченный орган. Решение жилищной комиссии оформляется протоколом.

3.2.8. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю результатов рассмотрения документов

В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола специалист Уполномоченного органа готовит проект распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Уведомление о включении в список на получение социальной выплаты направляется заявителю, либо вручается лично в течение пяти дней с даты подписания распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В случае принятия решения об отказе во включении в список на получение социальной выплаты, заявителю направляется письменное уведомление с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, и ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты в течение пяти дней с даты подписания протокола жилищной комиссией.

Если заявление поступило через МФЦ, уведомление о принятом решении передается в МФЦ для последующей передачи заявителю в течение четырех рабочих дней с момента принятия решения о включении в список, либо отказе во включении в список.

3.2.9. Формирование списка молодых семей

Уполномоченный орган до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует список молодых семей - участников ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет этот список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в Министерство строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Чувашской Республики

Список формируется в порядке очередности исходя, из времени подачи молодой семьей заявления на участие в подпрограмме и размещается на официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники ведомственной целевой программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

Специалистом Уполномоченного органа производится расчет размера социальной выплаты (Приложение № 3 к Административному регламенту). Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты и остается неизменным в течение всего срока его действия.

3.2.10. Предоставление молодыми семьями заявления и документов о выдаче Свидетельства

Мероприятие ведомственной целевой программы начинает свою работу в планируемом году после получения администрацией Шумерлинского муниципального округа от Министерства строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Чувашской Республики лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат и выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после получения уведомления, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения Свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому Свидетельству.

Специалисту Уполномоченного органа выдается доверенность главой Шумерлинского муниципального округа на получение бланков Свидетельств в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Чувашской Республики. Специалист получает бланки Свидетельств лично, бланки хранятся в Уполномоченном органе, как документы строгой отчетности.

В течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист Уполномоченного органа производит оформление Свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Министерстве строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Чувашской Республики.

Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения Свидетельства представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче Свидетельства в произвольной форме и следующие документы:

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами "а" - "д" Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 - документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом "е"- "и" Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 - документы, предусмотренные пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента.

Уполномоченный орган осуществляет работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

3.2.11. Выдача свидетельства

Заполненные бланки Свидетельств подписываются главой Шумерлинского муниципального округа и заверяются гербовой печатью. До выдачи молодой семье Свидетельство хранится в Уполномоченном органе.

Выдача Свидетельства фиксируется в журнале выдачи свидетельств в Уполномоченный орган.

Принятие решения об отказе в выдаче свидетельства принимается на основе следующих критериев: соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента; достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах; представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3. Вариант 2: Предоставление дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка

3.3.1. Молодой семье - участнице ведомственной целевой программы при рождении (усыновлении) одного ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата в размере 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства).

3.3.2. Право на дополнительную социальную выплату молодая семья имеет в случае, если ребенок родился (усыновлен) в период с даты выдачи свидетельства о праве на социальную выплату и до даты предоставления социальной выплаты участнику ведомственной целевой программы.

3.3.3. Молодая семья представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление на получение социальной выплаты в произвольной форме;
- копию свидетельства о рождении ребенка либо копии документов, подтверждающих усыновление ребенка;
- выписку из лицевого счета;
- копии паспорта или иных документов, удостоверяющих личность, на каждого члена семьи.

3.3.4. Администрация Шумерлинского муниципального округа в 5-дневный срок проверяет представленные документы, принимает решение о предоставлении дополнительной социальной выплаты и производит расчет размера субсидии. После чего молодой семье выдается Свидетельство о праве на дополнительную социальную выплату в связи с рождением (усыновлением) ребенка.

3.4. Вариант 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

При возникновении у молодой семьи - участницы ведомственной целевой программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в Уполномоченный орган заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней с даты получения заявления специалист Уполномоченного органа выдает новое Свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.»;

5) в подпункте 4.1.1. пункта 4.1. раздела IV слово «заместитель» заменить словом «заместителем»;

6) в разделе V:

наименование раздела изложить следующей редакцией:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников»;

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Шумерлинского муниципального округа, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Шумерлинского муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2.3. В жалобе (Приложение № 4 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Шумерлинского муниципального округа принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

Администрация Шумерлинского муниципального округа или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Шумерлинского муниципального округа или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подподразделе 7 настоящего подраздела, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Шумерлинского муниципального округа, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подподразделе 7 настоящего подраздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

7) дополнить приложением № 5 в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации
Шумерлинского муниципального округа
Чувашской Республики

Д.И. Головин

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального
округа

03.10.2022 № 783

«Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)
Статус заявителя	Молодая семья, в том числе молодая семья имеющая одного ребенка и более, 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
Статус уполномоченного лица (законного представителя) заявителя	Документы могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

03.10.2022 № 784

Об утверждении проекта планировки
и проекта межевания территории линейного объекта ВЛЗ-10кВ

На основании ст. 43, ст.45, ст 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления администрации Шумерлинского муниципального округа от 16.08.2022 № 647 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации Шумерлинского муниципального округа и принятие решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей документации не подлежащими применению», с учетом заключения по результатам публичных слушаний, проведенных 29 сентября 2022 года

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502».
2. Управлению по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://shumer.cap.ru>) и в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации
Шумерлинского муниципального округа
Чувашской Республики

Д.И. Головин

**ПРОТОКОЛ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

об утверждении проектов планировки и межевания территорий линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»

Место и время проведения публичных слушаний:

Чувашская Республика, город Шумерля, улица Октябрьская, дом 24, в зале заседаний на втором этаже 29 сентября 2022 года в 16.00 до 17.00 часов.

Организатор публичных слушаний: Управление по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Основание для проведения публичных слушаний: Постановление главы Шумерлинского муниципального округа от 02.09.2022 № 9 «О проведении публичных слушаний по проекту территории и проекту межевания территории для строительства **линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»**

Информирование и участие населения и общественности: в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса в части информирования и участия населения и общественности в обсуждении планируемой деятельности проектные материалы объекта обсуждения и информация о дате и месте проведения публичных слушаний/общественных обсуждений была размещена в печатном издании «Вестник Шумерлинского района» от 05.09.2022 № 34, на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, оборудованных около администрации Большеалгашинского территориального округа, в местах массового скопления граждан (около остановки пос. Дубовка Шумерлинского территориального округа).

Экспозиция проведена по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Шумерлинский муниципальный округ, село Большие Алгаши, улица Площадь Первомайская (администрация Большеалгашинского территориального округа) в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и 13.00 до 16.00 часов в период с 2 по 29 сентября 2022 года.

Консультирование посетителей экспозиции проведены в рабочие дни с 13 до 14 часов 15 сентября 2022 по адресу: Чувашская

Республика-Чувашия, Шумерлинский муниципальный округ, село Большие Алгаши, улица Площадь Первомайская (администрация Большеалгашинского территориального округа). Вопросы и предложения от жителей не поступало.

Предложения и замечания по Проекту принимались с 02 сентября по 29 сентября 2022 года в Управлении по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, г. Шумерля, улица Октябрьская дом 24. В период подготовки и проведения публичных слушаний письменных замечаний и предложений по обсуждаемому проекту решения не поступило.

Председательствующий: Маркина Татьяна Валериановна - начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;

Секретарь: Крымова Людмила Валентиновна – главный специалист – эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления благоустройства и развития территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Участники публичных слушаний:

В публичных слушаниях приняли участие 18 человек.

Повестка дня: рассмотрение проекта планировки и проекта межевания **линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»»**

Порядок проведения публичных слушаний:

Выступила Маркина Т.В. – представила цель проведения слушаний;

Филиппов Иван Николаевич - представитель АО «Чувашэнергосетьремонт», действующий по доверенности №20-22 от 29.02.2022 года о цели строительства линии: снабжение электроэнергией освещения строящейся скоростной автомобильной дороги «Москва-Нижний Новгород-Казань» М-12.

Мостайкин А.А.- о значимости строящейся автомобильной дороги: дорога М-12 имеет для Шумерлинского муниципального округа положительное экономическое значение.

Возражений и замечаний к проектам планировки и межевания территории **«линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»»** не поступало.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту постановления администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «об утверждении проекта планировки и межевания территорий **«линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»»** считать состоявшимися.

По результатам публичных слушаний рекомендовано: Утвердить проект планировки и межевания территорий **«линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»»**

Протокол публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки и межевания территорий **«линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»»** разместить на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в печатном издании «Вестник Шумерлинского района».

Председатель публичных слушаний: _____ Маркина Т.В.

Секретарь публичных слушаний: _____ Крымова Л.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

об утверждении проектов планировки и межевания территорий **линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502», проведенных 29 сентября 2022 года с 16.00 до 17.00 часов.**

30 сентября 2022

г.Шумерля

Объявление о проведении публичных слушаний размещено на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://shumer.cap.ru>) и в информационном издании «Вестник Шумерлинского района».

Предмет публичных слушаний:

обсуждение проекта постановления администрации Шумерлинского муниципального округа **«Об утверждении проектов планировки и межевания территорий линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»».**

Организатор публичных слушаний: Управление по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Дата, время и место проведения публичных слушаний: 29 сентября 2022 года с 16 до 17.00 часов по адресу: Чувашская Республика, город Шумерля, улица Октябрьская, дом 24.

Заключение о результатах публичных слушаний подготовлено на основе протокола публичных слушаний от 29 сентября 2022 года.

Публичные слушания проводились в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Шумерлинского муниципального округа, утвержденного решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 28.03.2022 № 9/3, Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, постановлением Главы Шумерлинского муниципального округа от 02.09.2022 № 9 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории линейного объекта: **«Строительство ВЛЗ 10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань, (6 этап, ПК5117+60, БРТП-6.30) по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502»».**

В ходе публичных слушаний возражений и замечаний не поступало.

Считать публичные слушания состоявшимися.

По результатам публичных слушаний рекомендовано утвердить Проект постановления администрации Шумерлинского муниципального

округа «Об утверждении проектов планировки и межевания территорий линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502». Заключение о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики: «Об утверждении проектов планировки и межевания территорий линейного объекта: «Строительство ВЛЗ-10 кВ для электроснабжения объектов дорожного хозяйства, расположенные (предполагаемые к расположению) на строящейся скоростной автомобильной дороге М-12 «Москва – Нижний Новгород – Казань (6 этап км ПК5117+60, БРТП-6,30), по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, земельный участок с кадастровым номером 21:23:310101:502» и разместить на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа».

Председатель публичных слушаний: _____ Маркина Т.В.

Секретарь публичных слушаний: _____ Крымова Л.В.

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа
Адрес издательства: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24,
Телефоны редакции: 8(83536) 2-18-21, 2-06-29
e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте
Шумерлинского муниципального округа <https://shumer.cap.ru/>