Российская Федерация

Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2026 года №451

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

С целью определения требований к порядку предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее - муниципальная услуга), руководствуясь федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке правопреемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области», статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тайшетского района от 20 сентября 2022 года № 757 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей муниципальной программы муниципального образования «Тайшетский район» «Молодым семьям – доступное жильё» на 2020-2025 годы»;

постановление администрации Тайшетского городского поселения от 11 марта 2016 года № 178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками муниципальной программы «Молодым семьям - доступное жилье на 2021-2023г.».

3. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами Администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского муниципального округа и сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (https: //npa-tr.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тайшетского муниципального округа по социальным вопросам В.В. Никулина.

И.о. мэра Тайшетского муниципального округа
Иркутской области А.С. Евдокименко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 1 апреля 2026 года № 451

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее - административный регламент) определяет сроки и устанавливает порядок предоставления действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Иркутской области, муниципальным правовым актам.

Глава 2. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента

3. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) достаточные доходы, социальная выплата на приобретение жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов – достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой за счет средств федерального, областного и местного бюджетов социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;

2) Список участников – список молодых семей, признанных нуждающимися в жилых помещениях и имеющими достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости

жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, формируемый Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского муниципального округа (далее – Администрация), посредством автоматизированной системы «Учет и распределение жилья» в хронологическом порядке по дате и времени подачи заявлений молодыми семьями;

3) ответственные должностные лица – специалист отдела по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее – Специалист).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

4. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

5) Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в редакции от 22 декабря.2025года);

7) Постановлением Правительства Иркутской области от 13 ноября 2023 года № 1008-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Доступное жильё»;

8) Постановлением Правительства Иркутской области от 15 мая 2024 года № 365-пп "Об отдельных вопросах реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жилья и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в Иркутской области;

9) Уставом Тайшетского муниципального округа Иркутской области.

Глава 4. Порядок предоставления молодым семьям социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

5. Получателями социальной выплаты являются;

5.1. Молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения министерством по молодежной политике Иркутской области (либо Администрацией Тайшетского муниципального округа в случае предоставления социальной выплаты за счет средств местного бюджета) о включении молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в планируемом году не превышает 35 лет;

2) один из супругов может не являться гражданином РФ в полной семье или является гражданином РФ в неполной семье;

3) регистрация всех совершеннолетних членов семьи по месту жительства в Тайшетском муниципальном округе;

4) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

6. Возможные формы использования социальной выплаты.

6.1. Социальная выплата используется:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере после уплаты, которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива);

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения (стандартного класса) на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения суммы основного долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее представленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение.

7. Расчет размера социальной выплаты:

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного настоящим разделом для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участника Программы и норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Тайшетскому муниципальному округу Иркутской области. Норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Тайшетскому муниципальному округу Иркутской области, для расчета размера социальной выплаты, устанавливается Администрацией, но не выше средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Иркутской области, определяемой на соответствующий период Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с настоящим разделом исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты на приобретение жилья и социальной выплаты на приобретение жилья за счет средств областного и местного бюджетов, составляет:

для семьи, состоящей из двух человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

для семьи, состоящей из трех или более человек, включающей помимо молодых супругов, одного или более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух или более детей) - по 18 кв. метров на 1 человека.

Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

СтЖ = Н х РЖ,

где:

Н - норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Тайшетскому муниципальному округу, определяемый в соответствии с требованиями Программы;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Программы.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

8. Льготная категория молодых семей, имеющая первоочередное право получения социальной выплаты:

1) первоочередное право на получение социальной выплаты по программе имеют многодетные молодые семьи, имеющие трех и более детей;

2) молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимает (принимал) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области (далее – специальная военная операция), а также неполные молодые семьи, состоящие из не вступившей (не вступившего) в повторный брак супруги (супруга) и одного ребенка и более лица, погибшего (умершего) в период участия в специальной военной операции.

Глава 5. Круг заявителей

9. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются проживающие на территории Тайшетского муниципального округа молодые семьи, 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 (далее – молодая семья).

Возраст каждого из супругов, либо одного родителя в неполной семье, на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в планируемом году, не должен превышает 35 лет:

1) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении, в установленном порядке;

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

3) постоянное проживание членов молодой семьи, за исключением детей в возрасте до пяти лет, на территории Иркутской области не менее пяти лет до дня обращения с заявлением об участии в мероприятии;

4) постоянная регистрация на территории Тайшетского муниципального округа Иркутской области (нахождение членов семьи на регистрационном учете на территории Тайшетского муниципального округа Иркутской области);

5) письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;

6) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи, либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) (при наличии);

8) копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции (при наличии);

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 6. Наименование муниципальной услуги

10. Под муниципальной услугой в настоящем регламенте понимается постановка молодых семей на очередь по программе «Молодым семьям – доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

Глава 7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице отдела по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

12. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр) не предусмотрена.

13. При предоставлении муниципальной услуги отдел взаимодействует с:

1) кредитными организациями в части определения достаточных доходов у молодых семей;

2) пенсионным фондом РФ в части предоставления сведений о праве заявителей на дополнительные меры государственной поддержки (материнский капитал).

14. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Глава 8. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»»;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка молодых семей на очередь по муниципальному проекту «Молодым семьям – доступное жильё» муниципальной программы «Доступное жильё» и предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»».

Глава 9. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на молодую семью.

Глава 10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

18. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, плата с заявителя или его представителя не взимается.

19. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах в уполномоченном органе, на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа https://taishet.irkmo.ru.

Глава 11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) при личном обращении молодой семьи (представителя молодой семьи) в Уполномоченный орган – в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган;

2) при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через организации почтовой связи – в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган;

3) при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала – в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день со дня его поступления).

Глава 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Уполномоченный орган составляет не более 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ молодых семей (их представителей) в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, гардеробом, пандусом, туалетом для посетителей.

24. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

25. Прием молодых семей (их представителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

26. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для молодых семей (их представителей). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

27. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями, скамьями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении муниципальной услуги и канцелярскими принадлежностями.

28. Место информирования, предназначенное для ознакомления молодых семей (их представителей) с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

29. Рабочее место специалиста Уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами.

30. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, специалистом Уполномоченного органа обеспечивается заполнение указанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой молодым семьям (их представителям)

информации;

2) полнота информирования молодых семей (их представителей);

3) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации молодыми семьями (их представителями) о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков выполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

6) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

7) отсутствие обоснованных жалоб молодых семей (их представителей) на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

Глава 15. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

32. Информация о месте нахождения, графике приема молодых семей (представителей молодых семей), справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие сведения:

1) отдел по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа, адрес: 665008, г. Тайшет, ул. Свободы, 4, помещ. 4Н каб. 12, тел.: 8(39563) 2-10-04;

2) адрес электронной почты: admin@taishetrn.ru, orgotd1@mail.ru;

3) график приема молодых семей (представителей молодых семей):

Понедельник – Пятница с 8.00 час. – 16.00 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

4) о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) о сроке предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) о результате предоставления муниципальной услуги;

10) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

11) о праве молодой семьи (ее представителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об адресах электронной почты, справочных телефонах и графике работы Уполномоченного органа через официальный сайт Администрации Тайшетского муниципального округа в сети Интернет http://taishet.irkmo.ru/.

34. Информирование молодых семей (их представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистом Уполномоченного органа по устным, письменным обращениям, обращениям по телефону и по электронной почте;

2) посредством размещения информации на информационном стенде.

35. Письменные обращения молодой семьи (представителя молодой семьи) о предоставлении информации могут быть представлены лично или направлены через организации почтовой связи. Письменные обращения о предоставлении информации, поступившие в Уполномоченный орган, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

36. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу Уполномоченного органа в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган в письменной форме.

37. Основными требованиями к информированию молодых семей (представителей молодых семей) являются:

1) актуальность предоставляемой информации;

2) своевременность предоставления информации;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информирования;

5) удобство и доступность получения информации;

6) соответствие информации требованиям законодательства.

38. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Глава 16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (лист с регистрацией по месту жительства обязателен);

2) копия свидетельства о расторжении (заключении) брака (на неполную семью не распространяется);

3) выписка из протокола жилищной комиссии при Администрации о признании семьи нуждающейся в жилом помещении;

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;

5) документы, подтверждающие наличие денежных средств на лицевых счетах супругов либо родителя в неполной семье в кредитных организациях, либо нотариально заверенную копию данного документа;

6) документы, подтверждающие принятие решения кредитной организацией, предоставляющей кредиты или займы на приобретение (строительство) жилья, о возможности получения одним из супругов либо родителем в неполной семье кредита или займа на приобретение (строительство) жилья с указанием возможного размера кредита или займа;

7) выписка из финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (сведения о средствах материнского (семейного) капитала);

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

9) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

10) копия сертификата на областной материнский (семейный) капитал;

11) согласие всех совершеннолетних членов молодой семьи на обработку отделом их персональных данных по форме, установленной Приложением 4 к настоящему административному регламенту;

Глава 17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) документы не представлены или представлены не в полном объеме;

2) несоответствие молодой семьи требованиям, установленным пунктом 9 главы 5 настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание.

41. Молодая семья (представитель молодой семьи) вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме. Предоставление муниципальной услуги прекращается со дня регистрации заявления, указанного в настоящем пункте.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 18. Исчерпывающий перечень административных процедур

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

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

3) выдача (направление) молодой семье (представителю молодой семьи) уведомления - результата предоставления муниципальной услуги.

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 19. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения молодой семьи (представителя молодой семьи) в Уполномоченный орган;

2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

45. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за регистрацию входящей документации в Уполномоченном органе.

46. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги путем личного обращения молодой семьи (представителя молодой семьи) в Уполномоченный орган, специалист в день обращения:

1) принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами;

2) снимает копии с подлинников прилагаемых документов.

47. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи, специалист в день их поступления осуществляет следующую последовательность действий:

1) вскрывает конверт и просматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

2) фиксирует дату получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

48. Специалист регистрирует заявление в электронном реестре регистрации заявлений молодой семьи для включения в Список участников программы в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

50. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном реестре.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в электронный реестр.

Глава 20. Выдача (направление) молодой семье (представителю молодой семьи) результата предоставления муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронном реестре исходящей корреспонденции.

53. Специалист отдела в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

1) сообщает молодой семье (их представителю) по телефону, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, о необходимости получения уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в Уполномоченном органе – в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа выдает молодой семье (их представителю) уведомление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в день ее (его) обращения в Уполномоченный орган;

2) направляет уведомление о предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) молодой семье (их представителю) через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, – в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организации почтовой связи.

При получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) молодая семья (их представитель) ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

54. Результатом административной процедуры является направление (выдача) молодой семье (их представителю) уведомления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб молодых семей.

57. Текущий контроль осуществляется постоянно.

58. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

59. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента ответственными должностными лицами осуществляется в форме проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Уполномоченного органа. Внеплановые проверки осуществляются по решению Мэра Тайшетского муниципального округа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственного должностного лица.

Решение о проведении проверки принимается в форме постановления

Администрации Тайшетского муниципального округа. Днем начала проверки является день подписания постановления Администрации Тайшетского муниципального округа.

Срок проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки.

60. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 23. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

61. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностного лица Уполномоченного органа.

62. При выявлении нарушений прав и законных интересов молодых семей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

Глава 24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

63. Молодая семья в случаях, предусмотренных статьей 11^1 Федерального закона от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом, начальником отдела по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа, Управляющим делами администрации Тайшетского муниципального округа, (далее – жалоба).

64. Молодая семья вправе получать, а должностные лица Уполномоченного органа обязаны предоставлять молодой семье информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 25. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба молодой семьи в досудебном (внесудебном) порядке

65. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом, начальником отдела по социальным вопросам Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа подается Управляющему делами администрации Тайшетского муниципального округа.

66. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги Управляющим делами администрации Тайшетского муниципального округа, подается заместителю мэра Тайшетского муниципального округа по социальным вопросам.

Глава 26. Способы информирования молодых семей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

67. Информирование молодых семей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа.

68. Консультирование молодых семей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа по телефону либо при личном приеме.

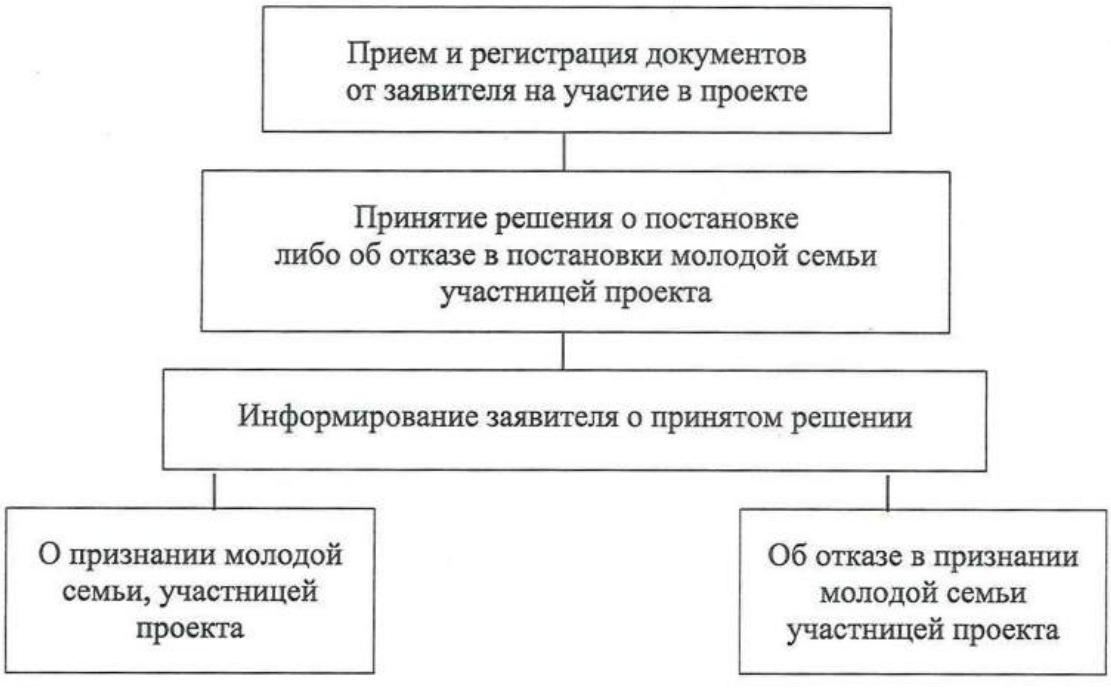
Глава 27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц

69. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом Уполномоченного органа, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210 от 27 июля 2010 года.

Начальник Управления делами администрации
Тайшетского муниципального округа Е.Н. Прикладова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка молодых семей на очередь
по муниципальному проекту «Молодым семьям –
доступное жильё» муниципальной программы
«Доступное жильё» и предоставление социальных выплат»

БЛОК-СХЕМА
предоставления услуги



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка молодых семей на очередь
по муниципальному проекту «Молодым семьям –
доступное жильё» муниципальной программы
«Доступное жильё» и предоставление социальных выплат»

В Администрацию
Тайшетского муниципального округа
от _____
_____
_____,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу: _____,
(индекс)
Иркутская обл., г.Тайшет
_____
_____,
контактные телефоны:
сот.: _____
раб.: _____
дом.: _____

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 следующем составе:
супруг _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "____" _____ 20____ г.,
проживает по адресу: _____
_____;
супруга _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "____" _____ 20____ г.,
проживает по адресу: _____
_____;
дети: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
_____
(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "___" _____ 20 ___ г.;
проживает по адресу: _____
_____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

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

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "___" _____ 20___ г.;

дети: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

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

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "___" _____ 20___ г.;

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) _____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись)
"_____" _____ 20_____ г.

2) _____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись)
"_____" _____ 20_____ г.

3) _____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись)
"_____" _____ 20_____ г.

4) _____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего члена семьи) (подпись)
"_____" _____ 20_____ г.

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) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка молодых семей на очередь
по муниципальному проекту «Молодым семьям –
доступное жильё» муниципальной программы
«Доступное жильё» и предоставление социальных выплат»

Кому: _____
_____
Куда:_____
_____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Рассмотрев Ваше заявление от "__" _____ 20__ года и прилагаемые документы, администрация Тайшетского муниципального округа сообщает Вам, что Ваша семья признана участницей муниципальной программы "Молодым семьям - доступное жилье" на 20__ - 20__ г.г. (протокол от "__" _____ 20__ г. № ____) и включена в список молодых семей, участников Программы под N _____.

В случае изменения постоянного места жительства, фамилии, состава семьи, паспортных данных или приобретения (строительства) жилья, ваша семья в течение одного месяца со дня изменений должна предоставить заявление с указанием причин изменений, а также следующие документы:
1) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;
2) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей) (в случае рождения (усыновления) ребенка (детей);
3) копию свидетельства о расторжении (заключении) брака (в случае расторжения (заключения) брака);
4) копию свидетельства о смерти (в случае смерти одного из членов семьи);
5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, с учетом изменений, произошедших в численном составе молодой семьи (не предоставляется в случае рождения ребенка (детей)) или в случае приобретения (строительства) жилья.

Заявление предоставляется в кабинет №12 тел.8(39563)2-10-04 или кабинет № 34 тел. 8(39563)2-08-63 Администрации Тайшетского муниципального округа (ул.Свободы, д. 4-помещ. 4Н).

"__" _____ 20__ года

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка молодых семей на очередь
по муниципальному проекту «Молодым семьям –
доступное жильё» муниципальной программы
«Доступное жильё» и предоставление социальных выплат»

Форма согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

_____

дата выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:

_____

_____

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **Администрации Тайшетского муниципального округа**, адрес: 665009, г. Тайшет, ул. Свободы, д.4, помещ. 4Н , на обработку* следующих персональных данных:

_____

_____

_____

в целях:

_____

_____

_____

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также

необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение одного года. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.
Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)