**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ БЫКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**­­­**

« 14 » июля 2022 года № 231

О внесении изменений в постановление

Главы Быковского городского поселения

от 17 мая 2019 г. № 169 «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей

мероприятия по обеспечению жильем молодых семей

 ведомственной целевой программы «Оказание государственной

 поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской

Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Быковского городского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденный постановлением №169 от 17 мая 2019 года, следующие изменения:

 1)Исключить из п. 2.2. второй абзац.

 2) Включить в п. 2.5. абзац 12:

 «постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02 июля 2012 г. № 148)»;

 3) Пункт 2.6. и 2.7.читать в новой редакции:

 «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 2.6.1. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж», «з» пункта 2 Правил заявитель представляет в уполномоченный орган самостоятельно:

 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам, приведенной в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

 3)копию свидетельства о браке (на неполную семью
не распространяется);

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

 5) письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

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

 2.6.2. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж», «з» пункта 2 Правил заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

 2) 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.

 В случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе, и данные документы не находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 2.6.3. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом«е» пункта 2 Правил заявитель представляет в уполномоченный орган самостоятельно:

 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам, приведенной в Приложении 1к настоящему административному регламенту, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

 4) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, - при незавершенном строительстве жилого дома;

 5) копия договора жилищного кредита;

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

 7) 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;

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

 9) письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

 10) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

 2.6.4. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

 2) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте 5 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента.

 В случае, если заявитель не представил данные документы
по собственной инициативе, и данные документы не находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 2.6.5.Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил заявитель представляет в уполномоченный орган самостоятельно:

 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам, приведенной в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

 4) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве

 5) копия договора жилищного кредита;

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

 7) 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;

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

 9) письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

 10) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

 2.6.6.Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте 5 пункта 2.6.5 настоящего административного регламента.

 В случае, если заявитель не представил данные документы
по собственной инициативе, и данные документы не находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 2.7. Заявление и документы, указанные в [пунктах](#Par0) 2.6.1, 2.6.3, 2.6.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

 Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

 - простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

 - усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

 Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

 В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

 Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

 В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности,
к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

 Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

 Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

 2.7.1. 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 муниципальных услуг;

 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию 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 9Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 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:

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

 - 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;

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

 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ 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.

 4) В пункте 2.9.2. подпункты 2) и 4) читать в новой редакции

 «2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1, 2.6.3, 2.6.5настоящего административного регламента;

 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=376D6BC66B3D59ED472327BD6A7B0D11&req=doc&base=LAW&n=328152&REFFIELD=134&REFDST=5501&REFDOC=373925&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D373&date=02.03.2021)от 03.07.2019 № 157-ФЗ "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".»

 5) В пункте 2.13.1. читать в новой редакции второй абзац

 «Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения».

 6) Пункт 2.14. читать в новой редакции:

 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

 Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю
при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме,
и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены
в разделе 3 настоящего административного регламента».

 **7)** Пункт 2.15 ИСКЛЮЧИТЬ.

 8) Пункт 3.1.1. читать в новой редакции:

 «Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи участницей мероприятий ведомственной целевой программы, является поступлениев уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами2.6.1, 2.6.3, 2.6.5настоящего административного регламента, посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме или через МФЦ.

 9) Пункт 3.1.3. подпункт 3) читать в новой редакции:

 «3) проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.6.5 настоящего административного регламента»;

 10) В пункте 3.1.4. абзац 5 и 6 читать в новой редакции:

 «При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, подписанного квалифицированной подписью, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительностиквалифицированной подписи на предмет соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

 В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

 11)Пункт 3.2.2. читать в новой редакции:

 « Если документы (информация), предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.6.5 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация».

 12) В пункте 3.4.4. читать в новой редакции подпункт 3):

 «3) информации с Единого портала государственных и муниципальных услуг.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Быковского городского поселения в сети интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Быковского городского поселения Гаврилова С.В.

Глава Быковского

городского поселения В.В.Сергиенко