КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июня 2019 года № 1437 г. Белореченск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белореченский район**

**от 27 ноября 2014 года № 2553 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Содействие гражданам по предоставлению социальной выплаты на**

**строительство (приобретение) жилья в сельской местности»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2018 года №996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», во исполнение постановления администрации муниципального образования Белореченский район от 10 октября 2018 года №2230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белореченский район от 14 июля 2011 года № 1524 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Положения о порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, постановляю:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Белореченский район от 27 ноября 2014 года № 2553 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Содействие гражданам по предоставлению социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности»:

1.1. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Заявителем предоставляется следующий перечень документов:

1.Заявление (подлинник);

2.Паспорт заявителя;

3.Паспорта совершеннолетних членов семьи заявителя;

4.Свидетельство(ва) о рождении несовершеннолетних детей заявителя;

5.Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

6.Документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении, решение суда об усыновлении, решение суда о передаче на воспитание детей отцу);

7.Документ(ы), подтверждающий(ие) наличие у заявителя собственных и (или) заёмных средств в размере не обеспеченном за счёт средств социальной выплаты (копия сберегательной книжки, договор займа, решение кредитной организации о возможной сумме предоставляемого кредита, справку о наличии права на получение материнского капитала);

8.Копии трудовой книжки и трудового договора, заверенных работодателем (для работающих), или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя с приложением выписки ЕГРИП;

9.Документ о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

10.Документ об образовании молодого специалиста - для лиц, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Регламента;

11.Справка из образовательного учреждения об обучении молодого специалиста на последнем курсе этого образовательного учреждения - для учащихся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования - для лиц, указанных в пункте 1.2.4 настоящего Регламента;

12.Заверенная копия соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательного учреждения - для учащихся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования - для лиц, указанных в пункте 1.2.4 настоящего Регламента;

13.Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к приказу Министерства сельского хозяйства и перераба­тывающей промышленности Краснодарского края от 7 марта 2018 года №61;

14.Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка (подопечного) по форме согласно приложению № 4 к приказу Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 7 марта 2018 года № 61;

2.6.2.Заявителями, планирующими улучшить жилищные условия путём нового строительства жилого дома, дополнительно предоставляются:

а) эскизный проект;

б) смету на строительство дома, утвержденную заказчиком;

2.6.3. Заявителями, планирующими улучшить жилищные условия путём завершения ранее начатого строительством дома, дополнительно предоставляются:

а) эскизный проект;

б) смету на строительство дома, утвержденную заказчиком;

в) акт обследования строящегося дома, составленный комиссией муниципального образования;

г) фотографии строящегося дома;

д) смету на завершение строительства, утвержденную заказчиком;

2.6.4. Заявителями, планирующими улучшить жилищные условия путём приобретения жилья, дополнительно предоставляются:

а) предварительный договор купли-продажи жилья;

б) свидетельство о праве собственности продавца на указанные объекты недвижимости (при наличии).

в) копию технического паспорта домовладения (при наличии);

г) акт и заключение комиссии муниципального образования о признании жилого помещения соответствующим условиям Программы;

2.6.5. Заявителями, планирующими улучшить жилищные условия путём участия в долевом строительстве, дополнительно предоставляются:

а) коммерческое предложение застройщика, в котором обозначены общая площадь и стоимость жилого дома (квартиры).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим приём документов) либо заверяются в установленном порядке.»

1.2. Пункт 2.17 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и

особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.17.1.Способ представления заявления (почтой, через Управление посредством личного обращения) определяется заявителем.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа:

- в Управление;

- через МФЦ.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Отделом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных имуниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.17.3. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учётом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.17.4. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключённого уполномоченным многофункциональным центром с администрацией муниципального образования Белореченский район.

2.17.5. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу.

2.17.6. Результаты предоставления муниципальных услуг по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления в Краснодарском крае, уполномоченных на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.7. Муниципальная услуга оказывается в электронном виде .с использованием Регионального портала в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.»

1.3. Раздел 6 изложить в новой редакции:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг

6.1. Взаимодействие и сроки предоставления муниципальной услуги в МФЦ урегулированы соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией муниципального образования Белореченский район.

6.2. МФЦ информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в многофункциональном центре, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

6.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании обращения заявителя с соответствующим перечнем документов, определённых пунктом 2.6 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.4. При приёме запросов о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

6.5. МФЦ передаёт в Управление документы, полученные от заявителя, курьером либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента подачи (регистрации) заявления.

6.6. Результат предоставления муниципальной услуги направляется Управлением в адрес МФЦ курьером либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента рассмотрения заявления.

6.7. Заявители при предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой МФЦ по своему выбору в пределах Краснодарского края независимо места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.17 раздела 2 настоящего Административного регламента.»

2. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Управлению сельского хозяйства администрации муниципального образования Белореченский район (Ляфишев) разместить настоящее изменение к Административному регламенту в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в течении трёх рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Белореченский район М.А. Ляфишева.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

Белореченский район

А.Н.Шаповалов