

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Омская область, Азовский ННМР, село Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
««Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 29.02.2012 № 190 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов», Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги ««Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья»».

POSITIONAPPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIOAPPROVING

Утвержден
постановлением
Администрации
Азовского ННМР
Омской области от
DATEDOUBLEACTIV
ATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Азовского немецкого национального муниципального
района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
социальных выплат на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется наименование (Дательный падеж), уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставление социальной выплаты на строительство, реконструкцию индивидуального жилья результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о включении заявителя в общий список претендентов на получение социальной выплаты (включение в список);

б) решение об отказе в предоставлении социальной выплаты. (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление;

б) Письмо.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является исправленный документ.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в территориальный орган Органа власти, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

Выдача свидетельства осуществляется в срок не позднее 17 дней после получения Администрацией уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не позднее 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении социальной выплаты;
- 2) копии паспортов, иных документов, удостоверяющих личность всех членов семьи заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, действующего на основании доверенности либо в силу закона;
- 4) копия финансового лицевого счета или выписка из домовой книги (если такие сведения не предоставляются органом местного самоуправления поселения по месту жительства заявителя);
- 5) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, на котором осуществляется строительство (реконструкция) индивидуального жилого дома, право на который не зарегистрировано в

Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) копия(-и) документа(-ов), подтверждающего(-их) наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов (для работников государственных и муниципальных учреждений с тремя и более детьми - в объеме не менее 20 процентов) расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома:

- технический паспорт незавершенного строительством жилого дома;
- акт технической готовности строящегося (реконструируемого) индивидуального жилого дома, утвержденный органом местного самоуправления поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по месту жительства заявителя, с указанием готовности жилого дома в процентах;
- выписка по банковскому счету, копия сберегательной книжки или иной документ, содержащий сведения о сумме денежных средств на банковском счете заявителя;
- заключение кредитной (иной) организации о максимальной сумме кредита (займа), которую может получить заявитель в соответствии со средним ежемесячным доходом;
- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

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

8) одного экземпляра либо копии комплекта проектно-сметной документации;

9) копий трудовых книжек (при наличии).

10) документ, подтверждающий наличие не менее десяти процентов выполненных строительно-монтажных работ на объекте индивидуального жилищного строительства (технический паспорт на незавершенное строительство, акт технической готовности по строительству)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

- отсутствие в заявлении фамилии заявителя, адреса, по которому должен быть отправлен ответ;
- если текст заявления и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) несоответствие граждан требованиям;
- б) не устранение заявителем недостатков в течение 30 календарных дней со дня получения им уведомления об отказе в приеме заявления и документов;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;
- г) не предоставление или предоставление не всех документов;
- д) ранее реализованное право на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья посредством получения в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

16. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

19. Срок регистрации заявления отделом организационно-кадрового обеспечения - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

21. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

24. При обращении заявителя за предоставление социальной выплаты на строительство, реконструкцию индивидуального жилья Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

Вариант 2: уполномоченный представитель заявителя.

25. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

Вариант 4: уполномоченный представитель заявителя.

26. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

27. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

29. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

30. Выдача свидетельства осуществляется в срок не позднее 17 дней после получения Администрацией уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета.

31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не позднее 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

32. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письмо);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Свидетельство;
- б) Письмо.

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

Вариант 2

34. Выдача свидетельства осуществляется в срок не позднее 17 дней после получения Администрацией уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета.

35. Отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не позднее 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письмо);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Свидетельство;
- б) Письмо.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим, специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов и ведение реестра граждан.

38. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем руководителя Органа власти.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании по конкретному обращению заявителя, получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

40. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

41. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

43. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в территориальном органе Органа власти, телефон, на официальных сайтах территориальных органов Органа власти в сети «Интернет».

44. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Азовского ННМР
Омской области от
DATEDOUBLEACTIV
ATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление социальных выплат на строительство, реконструкцию индивидуального жилья»</i>	
1.	Граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности
2.	Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности
4.	Уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление социальных выплат на строительство, реконструкцию индивидуального жилья»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности. 2. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Граждане, признанные нуждающимися в социальном на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности. 2. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Азовского ННМР
Омской области от
DATEDOUBLEACTIV
ATED №
DOCNUMBER

Главе Азовского немецкого
национального муниципального района

(ф.и.о.)

от _____,
(ф.и.о. заявителя)
проживающего по адресу: _____
(адрес регистрации)

Заявление

Прошу Вас включить в список граждан, изъявивших желание получить
социальные выплаты на _____
(строительство, реконструкция)

индивидуального жилья в рамках подпрограммы «Комплексное освоение и развитие
территорий в целях жилищного строительства» государственной программы Омской
области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным
жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области» в 20__ году по
Азовскому немецкому национальному муниципальному району Омской области.
Состав семьи: _____.

С условиями участия в подпрограмме «Комплексное освоение и развитие
территорий в целях жилищного строительства» государственной программы Омской
области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным
жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области», ознакомлен (ны) и
обязуюсь (обязуемся) их выполнять, согласен (ны) на обработку моих персональных
данных:

- 1) _____;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
 " _____ " _____ 20 ____ г. _____

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

Второй экземпляр заявлений получил(а) " ____ " _____ 20 ____ г.

 (ф.и.о. заявителя)
 подписи)

 (подпись)

 (расшифровка

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Блок-схема последовательности административных
процедур по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление социальных выплат на строительство
(реконструкцию) индивидуального жилья"



Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о предоставлении гражданину и членам его семьи социальной
выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального
жилья

N _____ - ИЖС / _____
(N в списке - претендентов) (две последние цифры года выдачи свидетельства)

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что

_____ (ф.и.о., дата рождения)
Паспорт: _____ кем и когда выдан:
_____, а также члены его (ее) семьи: супруг (а) _____
_____,
_____ (ф.и.о., дата рождения)
дети (сын, дочь) _____,
_____ (ф.и.о., дата рождения)

являются получателями социальной выплаты на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья, на основании _____
_____,
(законодательный акт Омской области)

в рамках подпрограммы «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного
строительства» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения
граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской
области» в _____ размере: _____ рублей.

_____ (цифрами и прописью с указанием источника финансирования)
Вышеуказанные средства в соответствии с договором на улучшение жилищных
условий _____ направляются гражданином на _____
(номер договора, дата)

_____ индивидуального жилого дома, находящегося
(строительство, реконструкция)
по адресу: _____.

Срок действия Свидетельства один год с даты выдачи.

Подпись владельца Свидетельства _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи Свидетельства " _____ " _____ 20__ года.

Орган, выдавший Свидетельство: Администрация Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

Глава Азовского немецкого национального муниципального района

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

М.П.