



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНТИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2026 № 288
село Янтиково

Об утверждении административного регламента администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ

ТАВАЙ
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ

ЙЫШӐНУ

22.06.2026 288 №
Тӑвай ялӑ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги администрация Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися

в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики от 02.05.2024 № 458 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики от 18.04.2025 № 295 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 02.05.2024 № 458 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики от 26.08.2025 № 556 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 02.05.2024 № 458 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»;

постановление администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2025 № 887 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского муниципального округа от 02.05.2024 № 458 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным

нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Янтиковского
муниципального округа



О.А. Ломоносов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Янтиковского муниципального округа
от ____ . ____ . 2026 № ____

**Административный регламент
администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным
нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение
социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), возникающих между заявителями и администрацией Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги по выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Получателем муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, 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 и более детей, соответствующая следующим условиям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии) решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении (под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии администрацией Янтиковского муниципального округа по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

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.

Заявители вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги:

лично или через уполномоченного представителя в администрацию Янтиковского муниципального округа;

посредством почтовой связи;

в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее также - Единый портал государственных и муниципальных услуг)»;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением.

С заявлением вправе обратиться лично заявитель либо лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, от имени заявителя (далее - доверенное лицо).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (доверенному лицу) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (далее также - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) через структурное подразделение – отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача молодым семьям свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2.3.3. При отсутствии опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, документом администрации не оформляется.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Специалисты структурного подразделения производят оформление свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и выдачу его молодой семье - претенденту на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным Минстроем Чувашии, до 01 марта года предоставления субсидии.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах для всех категорий заявителей составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

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

За предоставление муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано».

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;

б) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется муниципальная услуга (в том числе для лиц с ограниченными возможностями);

г) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

д) в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления муниципальной услуги;

- е) зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:
- полное наименование органа местного самоуправления;
 - почтовый адрес органа местного самоуправления;
 - адрес электронной почты органа местного самоуправления;
 - адрес официального сайта органа местного самоуправления;
 - график работы органа местного самоуправления;
 - номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников администрации;
 - образцы заполнения заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем;
- ж) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;
- з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед;
- и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
- к) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Янтиковского муниципального округа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также

получения результата предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Янтиковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:
Единый портал государственных и муниципальных услуг;

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части:

приема заявлений и документов (при наличии), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информирования заявителей в пределах компетенции МФЦ;

выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги (документа на бумажном носителе), а также выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, полученных от органа местного самоуправления по результатам предоставления муниципальной услуги, — в случаях и порядке, предусмотренных

соглашением о взаимодействии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимает орган местного самоуправления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

Перечень признаков заявителей приведен в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

- а) в органе местного самоуправления, МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- б) посредством электронной почты - копии документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- в) почтовым отправлением - копии документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- г) через ЕПГУ - посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Заявление и документы и (или) информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения администрацией, всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 3 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

- а) при личном обращении в орган местного самоуправления - в виде документа на бумажном носителе;
 - б) в МФЦ - в виде документа на бумажном носителе;
 - в) посредством почтовой связи - в виде документа на бумажном носителе;
 - г) посредством электронной почты - в форме электронного документа;
 - д) в электронной форме, подписанной квалифицированной электронной подписью заявителя
- Единый портал государственных и муниципальных услуг - в форме электронного документа.

3.6.2. Срок предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту, согласно п. 2.4 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема, почтовой связи или электронной почты, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на личном приеме, по электронной почте, по телефону, в МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

5.3. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, подаются при личном приеме заявителя.

Приложение
к административному регламенту администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - Административный регламент администрации Янтиковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»;

б) Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»;

д) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

е) документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ж) заявители - молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, 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 и более детей;

з) доверенное лицо - лицо, действующее от имени физического лица (заявителя) на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

и) заявление (запрос) - заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися для получения муниципальной услуги;

З - заявитель;

ФЛ - физическое лицо;

ИП - индивидуальный предприниматель;

ЮЛ - юридическое лицо;
 ДЛ - доверенное лицо;
 ОП - заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;
 К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке, и в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;
 ОЭ - представляется оригинал документа в электронном виде;

в) способы обращения:

ЛП - документы подаются лично в администрацию;
 ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
 ЭП - документы подаются посредством электронной почты;
 ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»		
1.	Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, 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 и более детей, соответствующая следующим условиям: - возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет; - молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении; - 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.	3.1
2.	Лицо, действующее от имени физического лица на основании доверенности	3.2
Результат муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
3.	Физическое лицо	ОП 1
4.	Лицо, действующее от имени физического лица на основании доверенности	ОП 2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

Таблица № 2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителем	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителем
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
а) для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (далее - Правила)			
3.1 3.2	Заявление, составленное по форме № 1 настоящего приложения к Административному регламенту	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.1	копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи	О - ЛП, МФЦ К - ПС ОЭ - ЕПГУ	[Все]
3.1 3.2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.1 3.2	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: - документы, подтверждающие принятие решения кредитной организации о возможности предоставления ипотечного кредита молодой семье с указанием его максимальной суммы (письмо, выписка и прочее); - копии заверенных нотариально договоров займа либо обязательств физических лиц о предоставлении необходимых финансовых средств; - копии договоров займа либо гарантий юридических лиц о предоставлении необходимых финансовых средств; - отчет профессионального оценщика об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, находящегося целиком в собственности молодой семьи; - договор строительного подряда, акты выполненных работ, подтверждающие расходы на строительство жилого дома; - сертификат на материнский (семейный) капитал; - справку или иной документ, подтверждающий наличие на расчетном счете молодой семьи достаточных сумм по вкладам в банке	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	

ОП 1 ОП 2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме № 2 настоящего приложения к Административному регламенту	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
ОП 1 ОП 2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
ОП 1 ОП 2	Копия документа, свидетельствующего о наличии в выданном (направленном) в результате предоставления муниципальной услуги документе, допущенных опечаток и (или) ошибок, и содержащего правильные данные	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
б) для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования			
3.1 3.2	Заявление, составленное по форме № 1 настоящего приложения к Административному регламенту	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.1.	копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи	О - ЛП, МФЦ К - ПС ОЭ - ЕПГУ	
3.1 3.2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.1 3.2	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил; копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
	копия договора жилищного кредита; копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты на погашение суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
	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	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]

	каждого члена семьи		
ОП 1 ОП 2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме № 2 настоящего приложения к Административному регламенту	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
ОП 1 ОП 2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
ОП 1 ОП 2	Копия документа, свидетельствующего о наличии в выданном (направленном) в результате предоставления муниципальной услуги документе, допущенных опечаток и (или) ошибок, и содержащего правильные данные	К - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, которые администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия			
3.1 3.2	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]
3.1	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту	3.1, 3.2
2.	В документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки	ОП 1, ОП 2

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	3.1, 3.2	Форма № 1	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП
2.	ОП 1, ОП 2	Форма № 2	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП
3.	3.1, 3.2, ОП 1, ОП 2	Форма № 3	О - ЛП, ПС; ОЭ - ЭП

Главе Янтиковского муниципального округа

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации)

тел.:

Заявление

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках 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».

С порядком и условиями получения и использования социальной выплаты ознакомлены и согласны.

Даем согласие на размещение информации об оказанной мере социальной поддержки в ЕГИССО.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

«__» _____ Г.

Главе Янтиковского муниципального округа

(сведения о заявителе)

(адрес регистрации)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в предоставленном в результате предоставления муниципальном услуги документе прошу предоставить исправленный документ.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю: _____
(подпись заявителя)

Приложение: на _____ л.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись, ф.и.о. заявителя)

Главе Янтиковского муниципального округа

(сведения о заявителе)

(адрес регистрации)

тел.: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
зарегистрирован(а) по адресу: _____

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи указанного документа,
наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ) даю свое согласие администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ, со сведениями, представленными мной в целях получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и (или) исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления соответствующей муниципальной услуги документах.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес Администрации Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики.

_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя, представителя заявителя)