



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2022

№ 1204

*О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2020 № 1402*

Руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Внести в постановление администрации района от 29.12.2020 № 1402 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома» следующие изменения:

1.1. **Наименование** постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома».

1.2. В преамбуле слова «от 26.10.2011 № 1146 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов» заменить словами «от 21.07.2022 № 742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Пункт 1. изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома» согласно приложению.».

1.4. В приложении:

1.4.1. Наименование приложения изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома».

1.4.2. В разделе «1. Общие положения»:

1.4.2.1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

### «1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Вязниковского района муниципальной услуги «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Предоставление социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома (далее - социальная выплата) многодетным семьям осуществляется в рамках мероприятия по обеспечению жильем многодетных семей государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» (далее - Мероприятие) в соответствии с Правилами предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования, утвержденными постановлением администрации Владимирской области от 20.04.2022 № 260, (далее - Правила), и муниципальной программой «Обеспечение жильем многодетных семей Вязниковского района», утвержденной постановлением администрации района от 22.10.2020 № 1056.».

1.4.2.2. В пункте 1.2. абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«а) возраст троих и более детей в которой на дату подачи заявления не превышает 18 лет. В случае достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет право семьи на участие в Мероприятии сохраняется, если органом местного самоуправления принято решение о предоставлении данной семье земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в порядке, предусмотренном Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-03 «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

б) признанная нуждающейся в улучшении жилищных условий (под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются многодетные семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также многодетные семьи, признанные для цели участия в Мероприятии нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года 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);».

1.4.3. В разделе «2. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.4.3.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома»».

1.4.3.2. Подпункт 2.2.2. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В целях предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

2.2.2.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом).

2.2.2.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.2.2.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.2.2.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимости.

2.2.2.5. Межрайонным отделом № 3 государственного унитарного предприятия Владимирской области «Бюро технической инвентаризации» (далее – БТИ) в части получения выписки из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией; сведений о наличии или отсутствии у Заявителя жилых помещений на праве собственности на территории Вязниковского района Владимирской области.

2.2.2.6. Муниципальными образованиями Вязниковского района в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, разрешения на создание объекта индивидуального жилищного строительства, получения акта освидетельствования проведения основных работ, получения выписки из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги.».

1.4.3.3. В пункте 2.4.:

1.4.3.3.1. Подпункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Принятие решения о признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.».

1.4.3.3.2. Подпункт 2.4.3. изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Принятие решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей Мероприятия в течение тридцати календарных дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 19](#) Правил.».

1.4.3.3.3. Подпункты 2.4.5.- 2.4.7. изложить в следующей редакции:

«2.4.5. Ежегодно до 1 августа утверждение списка многодетных семей - участников Мероприятия (далее - список).

2.4.6. Уведомление многодетных семей о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам.

2.4.7. Принятие решения о включении многодетной семьи в список многодетных семей - претендентов на получение социальных выплат в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» по муниципальному образованию Вязниковский район Владимирской области (далее – список претендентов), принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче [свидетельства](#) о праве на получение социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), по форме согласно приложению № 1 к Правилам; уведомление многодетной семьи о принятом решении; оформление и выдача свидетельства - в течение 2 месяцев после получения уведомления на предоставление социальных выплат.».

1.4.3.3.4. Абзац третий подпункта 2.4.8. изложить в следующей редакции:

«б) в случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита на строительство индивидуального жилого дома - в соответствии с порядком, определенным договором кредитования;».

1.4.3.4. В пункте 2.6.:

1.4.3.4.1. В подпункте 2.6.1.

1.4.3.4.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для признания нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, которое подписывается всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи. К заявлению прилагаются следующие документы:».

1.4.3.4.1.2. Дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«з) удостоверяющие права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.».

1.4.3.4.2. Абзац первый подпункта 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для включения в состав участников Мероприятия:».

1.4.3.4.3. Абзац шестой подпункта 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«д) сертификатом на материнский (семейный) капитал (сведениями из пенсионного фонда о размере средств материнского (семейного) капитала сроком не более двух месяце на дату предоставления);».

1.4.3.4.4. Подпункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для получения свидетельства многодетная семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 10 рабочих дней после получения уведомления направляет в Учреждение заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме).».

1.4.3.4.5. В подпункте 2.6.5.:

1.4.3.4.5.1. Абзац седьмой подпункта 2.6.5.1. изложить в следующей редакции:

«е) обязательство оформить построенный (реконструированный) объект индивидуального жилищного строительства в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (совершить действия, необходимые для государственного кадастрового учета изменений основных характеристик реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства и государственной регистрации прав), в течение 3 лет после получения социальной выплаты по форме согласно приложению № 6 к Правилам;».

1.4.3.4.5.2. Абзац первый подпункта 2.6.5.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.5.2. При использовании социальной выплаты для уплаты первоначального взноса по жилищному кредиту, предоставляемому на строительство индивидуального жилого дома:».

1.4.3.4.5.3. В подпункте 2.6.5.3.:

1.4.3.4.5.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.5.3. При использовании социальной выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома без привлечения подрядчика:».

1.4.3.4.5.3.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«е) обязательство оформить построенный (реконструированный) объект индивидуального жилищного строительства в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (совершить действия, необходимые для государственного кадастрового учета изменений основных характеристик реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства и государственной регистрации прав), в течение 3 лет после получения социальной выплаты по форме согласно приложению № 6 к Правилам;».

1.4.3.4.5.4. Абзац четвертый подпункта 2.6.5.4. изложить в следующей редакции:

«в) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности лица, получившего свидетельство, и членов его семьи, указанных в свидетельстве на индивидуальный жилой дом, построенный (реконструированный) в соответствии с разрешением (уведомлением), представленным участником Мероприятия в соответствии с подпунктом «ж» пункта 19 Правил;».

1.4.3.4.5.5. Подпункт 2.6.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.6.1. При направлении части социальной выплаты в размере 50% от суммы, указанной в свидетельстве, на оплату цены договора строительного подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома:

а) свидетельство, подшиваемое в учетное дело;

б) копию договора подряда на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома. В договоре подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;

г) смету на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;

д) копию плана возводимого (реконструируемого) жилого дома с экспликацией помещений и указанием площади каждого из них;

е) обязательство оформить построенный (реконструированный) объект индивидуального жилищного строительства в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (совершить действия, необходимые для государственного кадастрового учета изменений основных характеристик реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства и государственной регистрации прав), в течение 3 лет после получения социальной выплаты по форме согласно приложению № 6 к Правилам;

ж) акт освидетельствования проведения работ по устройству фундамента;

з) акты о приемке выполненных работ;

и) правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

Для перечисления части социальной выплаты, оставшейся после распоряжения ими, на те же цели представляются:

а) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли);

б) акты о приемке выполненных работ.».

1.4.3.4.5.6. Абзац первый подпункта 2.6.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.6.2. При использовании социальной выплаты для уплаты первоначального взноса по жилищному кредиту, предоставляемому на строительство индивидуального жилого дома:».

1.4.3.4.5.7. В подпункте 2.6.6.3.:

1.4.3.4.5.7.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.6.3. При направлении социальной выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома без привлечения подрядчика:».

1.4.3.4.5.7.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«е) обязательство оформить построенный (реконструированный) объект индивидуального жилищного строительства в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве (совершить действия, необходимые для государственного кадастрового учета изменений основных характеристик реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства и государственной регистрации прав), в течение 3 лет после получения социальной выплаты по форме согласно приложению № 6 к Правилам;».

1.4.3.4.5.8. Абзац четвертый подпункта 2.6.6.4 изложить в следующей редакции:

«в) сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности лица, получившего свидетельство, и членов его семьи, указанных в свидетельстве, на индивидуальный жилой дом, построенный (реконструированный) в соответствии с разрешением (уведомлением), представленным участником Мероприятия в соответствии с подпунктом «ж» пункта 19 Правил;».

1.4.3.5. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документы, предоставляемые государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, о смерти, об усыновлении (удочерении); проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7.1.2. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

2.7.1.3. Сведения, подтверждающие место жительства; сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, о содержании правоустанавливающих документов.

2.7.1.4. Сведения об инвалидности.

2.7.1.5. Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.7.1.6. Сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи.

2.7.1.7. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.1.8. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги).

2.7.1.9. Сведения из технического паспорта БТИ и о наличии или отсутствии у Заявителя жилых помещений на праве собственности на территории Вязниковского района Владимирской области.

2.7.1.10. Сведения, подтверждающие разрешение на создание объекта индивидуального жилищного строительства, акт освидетельствования проведения основных работ.».

1.4.3.6. В подпункте 2.10.2. пункта 2.10.:

1.4.3.6.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«е) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты, полученной в рамках Мероприятия;».

1.4.3.6.2. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«к) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих многодетных семей быть признанными нуждающимися в жилых помещениях.».

1.4.4. В разделе 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.4.4.1. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:



- прием заявления и документов, необходимых для признания многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии; принятие решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии; уведомление многодетной семьи о принятом решении и оформление учетного дела;

- прием заявления и документов, необходимых для признания многодетной семьи участницей Мероприятия, принятие решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей Мероприятия, уведомление многодетной семьи о принятом решении;

- принятие решения об утверждении **списка** многодетных семей - участников Мероприятия «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» по муниципальному образованию Вязниковский район Владимирской области (далее – список многодетных семей - участников Мероприятия), ежегодно до 1 августа;

- уведомление многодетных семей о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства;

- принятие решения о включении многодетной семьи в список претендентов, принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства; уведомление многодетной семьи о принятом решении; оформление и выдача свидетельства;

- перечисление средств социальной выплаты многодетной семье, отказ в перечислении средств.».

1.4.4.2. В пункте 3.2.:

1.4.4.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием заявления и документов, необходимых для признания многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии; принятие решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии; уведомление многодетной семьи о принятом решении и оформление учетного дела.».

1.4.4.2.2. Абзац третий подпункта 3.2.2. изложить в следующей редакции:

«б) принимает от заявителя заявление о признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии, заявителю выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения;».

1.4.4.2.3. Подпункт 3.2.6. изложить в следующей редакции:

«3.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию сотрудник Учреждения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые

для принятия решения о признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.».

1.4.4.2.4. Абзац второй подпункта 3.2.7.1. изложить в следующей редакции:

«- готовит проект решения жилищной комиссии администрации Вязниковского района (далее – комиссия) о признании либо об отказе в признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии;».

1.4.4.2.5. Подпункт 3.2.7.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.7.2. Комиссия рассматривает заявление о признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии и документы, представленные многодетной семьей, самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам, принимает решение о признании либо об отказе в признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии.».

1.4.4.2.6. Подпункт 3.2.9. изложить в следующей редакции:

«3.2.9. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии на многодетную семью, подавшую заявление о признании нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Мероприятии, специалистом Учреждения заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные документы.».

1.4.4.2.7. Подпункт 3.2.10. изложить в следующей редакции:

«3.2.10. Результатом административной процедуры является направление почтовым отправлением либо вручение лично многодетной семье уведомления и копии или выписки из постановления администрации района об утверждении решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи нуждающейся в жилом помещении, в целях участия в Мероприятии и оформление учетного дела.».

1.4.4.3. Пункты 3.3. – 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.3. Прием заявления и документов, необходимых для признания многодетной семьи участницей Мероприятия, принятие решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей Мероприятия, уведомление многодетной семьи о принятом решении.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение одного из совершеннолетних членов

многодетной семьи или иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в Учреждение с заявлением и документами, необходимыми для включения в состав участников Мероприятия, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.2. При обращении заявителя специалист Учреждения:

а) устанавливает личность заявителя, производит проверку представленных документов, наличия необходимых документов в соответствии с пунктами 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента, проверяет правильность заполнения бланков, сравнивает незаверенные копии документов с оригиналами.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Учреждения, сравнив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью;

б) принимает от заявителя заявление о включении в состав участников Мероприятия по форме, согласно приложению № 3 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

в) передает заявление для регистрации в отдел делопроизводства администрации;

3.3.3. Специалист отдела делопроизводства администрации производит регистрацию заявления.

3.3.4. Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут на каждого заявителя.

3.3.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом Учреждения:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию специалист Учреждения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия решения о признании многодетной семьи участницей Мероприятия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3.7. В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления:

3.3.7.1. Специалист Учреждения:

- готовит проект решения комиссии;
- представляет на рассмотрение комиссии документы, представленные заявителем самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам;
- выносит данное решение на рассмотрение комиссии;
- разрабатывает проект постановления администрации Вязниковского района об утверждении протокола заседания Комиссии.

3.3.7.2. Комиссия рассматривает заявление о включении многодетной семьи в состав участников Мероприятия и документы, представленные заявителем самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам, принимает решение о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей Мероприятия.

3.3.7.3. Данные решения комиссии оформляются протоколом, решения Комиссии утверждаются постановлением администрации Вязниковского района.

3.3.8. На основании постановления администрации Вязниковского района специалист Учреждения подготавливает уведомление о принятом решении и направляет его многодетной семье с копией или выпиской из постановления администрации района об утверждении решения.

Уведомление направляется почтовым отправлением либо вручается заявителю лично, либо способом, указанным заявителем не позднее пяти дней, следующих за днем принятия постановления администрации Вязниковского района.

3.3.9. Результатом административной процедуры является направление почтовым отправлением либо вручение лично одному из совершеннолетних членов многодетной семьи уведомления с копией или выпиской из постановления администрации района об утверждении решения о признании либо об отказе в признании многодетной семьи участницей Мероприятия.

3.3.10. Срок выполнения административной процедуры - 35 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.4. Принятие решения об утверждении списка многодетных семей - участников Мероприятия, ежегодно до 1 августа.

3.4.1. До 1 августа года, предшествующего планируемому:

а) специалист Учреждения формирует и представляет на рассмотрение и утверждение комиссии список многодетных семей - участников Мероприятия и после его утверждения представляет его в Департамент архитектуры и строительства Владимирской области (далее - департамент) в установленные им сроки.

Список формируется в соответствии с [порядком](#) формирования списков многодетных семей - участников Мероприятия «Обеспечение

жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» (приложения № 5 к Правилам);

б) комиссия рассматривает и утверждает список многодетных семей - участников Мероприятия;

в) специалист Учреждения готовит проект решения комиссии, разрабатывает проект постановления администрации Вязниковского района об утверждении протокола заседания комиссии;

г) решение комиссии об утверждении списка многодетных семей - участников Мероприятия оформляется протоколом, который утверждается постановлением администрации Вязниковского района.

3.4.2. Результатом административной процедуры является ежегодно до 1 августа утверждение постановлением администрации Вязниковского района принятого решения комиссии об утверждении списка многодетных семей - участников Мероприятия.

3.5. Уведомление многодетных семей о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, предусмотренным на предоставление субсидий из областного бюджета на предоставление социальных выплат многодетным семьям (далее – уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам).

3.5.2. В течение 30 календарных дней после получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам специалист Учреждения, подготавливает и направляет уведомление многодетной семье о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства и информацию о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.5.3. Многодетная семья уведомляется о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление уведомления многодетной семье о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней со дня получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам.

3.6. Принятие решения о включении многодетной семьи в список претендентов, принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче

свидетельства; уведомление многодетной семьи о принятом решении; оформление и выдача свидетельства.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение одного из совершеннолетних членов многодетной семьи либо иного уполномоченного лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства в Учреждение с заявлением о выдаче свидетельства.

3.6.2. Специалист Учреждения:

а) осуществляет проверку оснований, дающих право многодетной семье быть признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий;

б) устанавливает личность заявителя, производит проверку представленных документов, наличия необходимых документов в соответствии с [пунктом 2.6.4.](#) Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления;

в) принимает от заявителя заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) в 2 экземплярах (один экземпляр заявления возвращает заявителю с указанием даты принятия заявления);

г) передает заявление для регистрации в отдел делопроизводства Администрации;

д) формирует и представляет на рассмотрение и утверждение комиссии список претендентов.

3.6.3. Специалист отдела делопроизводства Администрации производит регистрацию заявления.

3.6.4. Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут на каждого заявителя.

3.6.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом Учреждения, секретарем комиссии:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. В течение 2 месяцев после получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам:

а) комиссия рассматривает заявление о выдаче свидетельства и основания, дающие право многодетной семье быть признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, рассматривает и утверждает список претендентов, принимает решение о выдаче свидетельства либо об отказе в выдаче свидетельства;

б) специалист Учреждения готовит проект решения комиссии, разрабатывает проект постановления администрации Вязниковского района об утверждении протокола заседания комиссии;

в) решение комиссии об утверждении списка претендентов, о выдаче свидетельства либо об отказе в выдаче свидетельства оформляется протоколом, решение комиссии утверждается постановлением администрации Вязниковского района;

г) в случае принятия решения о выдаче свидетельства специалист Учреждения готовит письмо, содержащее уведомление о прибытии для вручения свидетельства, которое вручает лично одному из совершеннолетних членов многодетных семей;

д) в случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства специалист Учреждения готовит уведомление об отказе в выдаче Свидетельства, которое направляет заявителю простым почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней со дня утверждения решения;

е) специалист Учреждения получает бланки свидетельств в департаменте, производит оформление свидетельств;

ж) глава местной администрации Вязниковского района подписывает свидетельство. Подпись скрепляется оттиском гербовой мастичной печати;

з) глава местной администрации Вязниковского района, либо лицо его замещающее, осуществляет вручение свидетельства, копии (выписки) постановления администрации Вязниковского района об утверждении решения комиссии о выдаче свидетельства и уведомления с информацией о порядке и условиях получения социальной выплаты по свидетельству.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче Свидетельства, простым почтовым отправлением.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры - 2 месяца после получения уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам.».

1.4.4.4. Абзац первый подпункта 3.7.3.1. пункта 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7.3.1. Комиссия проверяет документы на соответствие требованиям Мероприятия и принимает решение:».

1.4.5. В приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту слова: «в целях участия в подпрограмме «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области».» заменить словами: «в целях участия в мероприятии по обеспечению жильем многодетных семей государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области».».

1.4.6. В приложении № 3 к Административному регламенту слово «подпрограммы» заменить словом «мероприятия».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин