



Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2025 №374

с. Мошенское

**О внесении изменений в административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодой
семье свидетельства о праве на получение социальной
выплаты на приобретение (строительство) жилья»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 №340 "О разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 16.05.2024 № 341 « Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья», утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.06.2024 № 467:

1.1. Изложить подраздел 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Уполномоченный орган).

ев

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал),

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал);

региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.3. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.4. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.4.2. Круг заявителей.

1.3.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.4.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок

оплаты.

1.3.4.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.3.4.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса.

1.3.5. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.6.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.6.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.6.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Изложить подраздел 2.5 в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.».

1.3. Дополнить пункт 2.6.1 абзацами следующего содержания:

«копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция (при наличии));

копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии)).».

1.4. Дополнить пункт 2.8.1 абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5. Изложить подраздел 2.18 в редакции

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1 Прием документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области и МФЦ.

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Новгородской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно пункту 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634. Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. "Логин" и "пароль" выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи для физических лиц является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий

не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1):

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе, предусмотренного подразделами 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

2.18.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на едином портале, региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала.

2.18.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги посредством единого портала, регионального портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.8. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из

полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляет о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.18.9. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной муниципальной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации", обеспечивающей информационно - техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на едином портале и региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться в любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

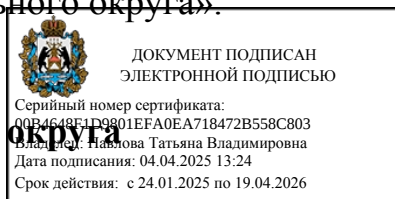
возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале Новгородской области, официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

2.18.10. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала или регионального портала.».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа



Т.В. Павлова