

## **26.Порядок организации**

### **предоставления государственной услуги Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района Пензенской области на базе муниципального бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

#### **1. Наименование государственной услуги:**

«Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» на 2014 – 2020 годы» (далее - государственная услуга).

#### **2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:**

- Конституцией Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 (с поправками);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», №1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);
- Законом Пензенской области от 22.12.2006 N 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями);
- Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 948-ЗПО « О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости» № 30, 30.12.2005, с. 135);
- Постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2013 № 805-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» на 2014 – 2020 годы» (с последующими изменениями); «Пензенские губернские ведомости», № 111 от 14.11.2013, с. 1);
- Постановлением Правительства Пензенской области от 27.02.2014 № 126-пП «Об утверждении порядков реализации мероприятий подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» на 2014 – 2020 годы» (с последующими изменениями); «Пензенские губернские ведомости», № 16 от 27.03.2014, с. 1);
- Постановлением Правительства Пензенской области от 18.04.2012 № 273-пП «Об утверждении порядков предоставления субвенций в жилищной сфере Пензенской области» (с последующими изменениями); «Пензенские губернские ведомости», № 26 от 23.14.2012, с. 9);
- Регламентом работы Муниципального бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области», утвержденным приказом директора МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» от 30.12.2010 года № 6;
- Положением об Управлении социальной защиты населения Администрации Колышлейского района, утвержденным Решением Собрании представителей Колышлейского района Пензенской области от 30.04.2009 г. № 275-33/2;
- Соглашением о взаимодействии Администрации Колышлейского района Пензенской области, Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского



района Пензенской области и Муниципального бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области», в том числе приложениями к указанному соглашению.

### **3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:**

**3.1.** граждане, проживающие на территории Пензенской области и на момент подачи заявления на предоставление мер социальной поддержки имеющие пять и более несовершеннолетних детей, а также состоящие в органе местного самоуправления по месту жительства на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

**3.2.** многодетные семьи, получившие социальные выплаты в рамках долгосрочных целевых программ, утвержденных постановлениями Правительства Пензенской области от 10.12.2009 № 953-пП «Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» на 2010 - 2015 годы» (с последующими изменениями) и от 20.10.2008 № 679-пП «Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области «Социальная поддержка многодетных семей по улучшению жилищных условий» на 2009 - 2012 годы» при соответствии условиям, указанным в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего порядка.

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу наделения их полномочиями на основании доверенности или указания закона (далее - представители).

### **4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет:**

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку;

- копии документов, удостоверяющие личности каждого члена многодетной семьи;
- копии свидетельства о заключении брака (при наличии);
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для многодетных семей, имеющих ребенка-инвалида);

- документ, подтверждающий постановку на учет нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договору социального найма, может быть представлен заявителем по собственной инициативе, поскольку этот документ подлежит запросу в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

В случае если к заявлению прилагаются копии документов и верность этих копий не засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, одновременно представляются их оригиналы. Верность копий заверяется уполномоченным органом, осуществляющим прием документов.

**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.**

### **5. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

**5.1.** непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка, за исключением документа, запрашиваемого в порядке межведомственного взаимодействия;

**5.2.** несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным п.3 настоящего Порядка;

### **6. Результатом предоставления государственной услуги является:**

Предоставление меры социальной поддержки в виде:

- 6.1. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на приобретение жилого помещения;
- 6.2. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на строительство жилого помещения;
- 6.3. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на реконструкцию жилого помещения;
- 6.4. отказ в предоставлении государственной услуги.

### **7. Срок предоставления государственной услуги:**

**7.1.** Срок предоставления государственной услуги о включении в реестр претендентов на получение социальных выплат не должен превышать 10 рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка;

Срок предоставления государственной услуги ограничен сроком действия подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере»



государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» на 2014 – 2020 годы» и зависит от объема выделенных денежных средств на предоставление государственной услуги из бюджета Пензенской области.

8. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

9. Заявление о предоставлении услуги подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления на предоставление услуги и документов, необходимых для предоставления услуги работник МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» (далее МФЦ), Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района (далее УСЗН).

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Оценивает полноту сведений, содержащихся в заявлении. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством РФ) с данными, указанными в заявлении	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов и правильность их оформления	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Сверка копий документов с их подлинниками и проставление на них удостоверяющей надписи	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Приём заявления	В день обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявления в АИС «ДОКА»	В день обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме и регистрации заявления, с указанием даты предоставления услуги	В день обращения
8.	Сотрудник МФЦ	Передача заявлений и документов по описи на бумажном носителе пофамильно с сопроводительной ведомостью	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Сотрудник УСЗН	Проверка комплектности документов по описи	В день приёма документов от сотрудника МФЦ
10.	Сотрудник УСЗН	Возврат документов специалисту МФЦ в случае отсутствия какого-либо документа, указанного в описи, с указанием причины возврата в сопроводительном письме, возвращаемом в МФЦ.	В день приёма документов от сотрудника МФЦ
11.	Сотрудник УСЗН	Прием документов заявителей, их регистрация в журнале регистрации.	В день поступления документов в УСЗН

12.	Сотрудник УСЗН	Предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом утвержденным Приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.07.2014 года № 338-ОС	
-----	-------------------	---	--

Глава Администрации  
Колышлейского района  
Пензенской области



А.Е.Спирягин

Начальник Управления  
социальной защиты населения  
Администрации Колышлейского  
района Пензенской области



О.А.Огуло

Директор муниципального  
бюджетного учреждения  
Колышлейского района  
Пензенской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
Колышлейского района  
Пензенской области »



Г.Г.Генералова



## Приложение № 1

к порядку организации предоставления государственных услуг Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района Пензенской области на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Колышлейского района Пензенской области

Руководителю

(наименование уполномоченного органа  
муниципального района и городского округа  
Пензенской области)

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа  
муниципального района и городского округа  
Пензенской области)

### Заявление

Прошу включить в реестр претендентов на получение социальных выплат в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2020 годы" нашу многодетную семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

1) ребенок \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

2) ребенок \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

3) ребенок \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_;

4) ребенок \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 5) ребенок \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении):  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 6) ребенок \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении):  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;  
 7) ребенок \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)  
 паспорт (свидетельство о рождении):  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный (ое) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
 проживает по адресу \_\_\_\_\_;

С Порядком включения многодетных семей в реестр претендентов на получение мер социальной поддержки в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2020 годы" ознакомлены и обязуемся их выполнять:

_____ (ф.и.о.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
_____ (ф.и.о.)	_____ (подпись)	_____ (дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ Копии документов, удостоверяющих личности каждого члена многодетной семьи на \_\_\_\_\_ л.
- ☐ Копию свидетельства о заключении брака (при наличии) на \_\_\_\_\_ л.
- ☐ Копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для многодетных семей, имеющих ребенка-инвалида) на \_\_\_\_\_ л.
- Также по собственной инициативе прилагаю:
- ☐ Документ, подтверждающий постановку на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на \_\_\_\_\_ л.

Даю согласие на обработку сведений, составляющих мои персональные данные, персональные данные членов моей семьи специалистам МБУ «МФЦ Колышлейского района», УСЗН Администрации Колышлейского района, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей в целях исполнения условий законодательства Российской Федерации и Пензенской области.

Согласна (ен) на совершение специалистами следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам: Минтруд Пензенской области, ФГУП Почта России, Пензенское ОСБ, Администрация Колышлейского района, МУ КЦСОН Колышлейского района), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия - на период действия заявления.



Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

"\_\_"\_\_ 20\_\_ г.

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

-----  
(отрывной талон)

Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

"\_\_"\_\_ 20\_\_ г.

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