



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2018

с. Верхний Услон

КАРАР

533

Об утверждении административных  
регламентов предоставления  
муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», в соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами власти Республики Татарстан, руководствуясь Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административные регламенты предоставления муниципальных услуг в новой редакции:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014-2020 годы» Приложение №1, и технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья по

подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014-2020 годы» Приложение №2.

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 20.06.2016г. №830 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Обнародовать данное постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**



**Л.С. Хакимзянов**

Подготовил и отпечатал:  
Бурдина Т.Н. 4 экз.

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и выдаче  
свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение  
(строительства) жилья по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей  
в Республике Татарстан на 2014-2020 годы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014-2020 годы» (далее – муниципальная услуга).

Предоставляемые молодым семьям социальные выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома через уполномоченные организации и отобранные банки для участия в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 - 2020 годы» Государственной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 - 2020 годы», которые могут направляться для оплаты договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья); для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома; для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи; для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации; на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилья или строительство жилого дома; для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство

жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

Исполнитель муниципальной услуги - отдел по строительству, ЖКХ, связи и энергетике Исполкома (далее - Отдел).

1.3.1. Место нахождения исполкома: с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18.

Место нахождения Отдела: с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18.

График работы:

понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00;

пятница: с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84379)2-25-62.

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http:// verhniy-uslon.tatar.ru](http://verhniy-uslon.tatar.ru)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района ([http:// verhniy-uslon.tatar.ru](http://verhniy-uslon.tatar.ru)).

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) в Исполкоме (Отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.14) (далее – ЖК РФ);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы» (Собрание законодательства РФ, 31.01.2011, №5, ст.739) (далее – ФЦП «Жилище»);

Законом Республики Татарстан от 21.10.1999 №2443 «О государственной поддержке молодых семей в улучшении жилищных условий» (Республика Татарстан, № 239, 27.11.1999) (далее – Закон РТ №2443);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2008 № 655 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации Целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан» на 2008 - 2010 годы и внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.07.2007 № 315 «О Целевой программе "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан" на 2008 - 2010 годы» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 17.09.2008, №35, ст. 1480) (далее - постановление КМ РТ №655);

постановление Кабинет Министров Республики Татарстан от 30.04.2014 №289 «Об утверждении государственной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 - 2020 годы» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 20.05.2014, №37, ст.1160) (далее – постановление КМ РТ №289);

Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 - 2020 годы», приложение №3 к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 - 2020 годы» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 20.05.2014, №37, ст.1160 ) (далее – Правила)

Уставом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 10.12.2005 № 18 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района, от 30.12.2005 № 4-30, утвержденным Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Положением об отделе, утвержденным приказом руководителя Исполкома от 31.08.2006 №321 (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 31.08.2006 № 321(далее – Правила).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

молодые семьи – молодые семьи, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия государственным заказчиком Программы решения о включении молодой семьи - участницы Программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан" на 2012 - 2015 годы», утвержденной постановлением КМ РТ № 789 от 24 сентября 2011 года;

в) наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

субсидия - имеющая целевое назначение полная или частичная оплата предоставляемых гражданам социальных услуг;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке.

приобретение (строительства) жилья по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014-2020 годы»

Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Решение о включении в список молодых семей, желающих получить социальную выплату

муниципальной услуги не предусмотрено

Для участия в Подпрограмме в использовании социальной выплаты в соответствии с пунктом 1 Правил, за исключением исполнения социальной выплаты для погашения основного долга и уплаты процентов по жилищным кредитам числе ипотечным, или жилищным займам приобретение жилого помещения или строения жилого дома, за исключением иных штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, семья подает в орган местного самоуправления

емей - претендентов на получение соопылат в планируемом году по форме (приложение 2) в двух экземплярах с приложением документов необходимых для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежей за один экземпляр заявления возвращается заявителем указанным датой принятия заявления и приложением документов);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи на обработку органами государственного управления, органами исполнительной власти Республики Татарстан, территориальными органами

или щным кредитам, в том числе ипотечн  
или щным займам на приобретение  
омещения или строительство жилого д  
сключением иных процентов, штрафов, ком  
еней за просрочку исполнения обязательств  
редитам или займам заявитель представляет:

- 1) копии документов, удостоверяющие  
каждого члена семьи;
- 2) копия свидетельства о браке (на н  
емью не распространяется);
- 3) заявление на включение в список  
емей - претендентов на получение со

езавершенном строительстве жилого  
редставляются документы на строи  
гвержденные государственными за  
[одпрограммы);

6) копия кредитного договора (договор за  
7) документ, подтверждающий, что молод  
ыла признана нуждающейся в жилом поме  
ответствии с пунктом 6 Правил на  
аключения кредитного договора (договора за  
8) справка кредитора (займодавца) о  
статка основного долга и сумме задолженн  
ыплате процентов за пользование ип

телекоммуникационную сеть «Интернет», и портал государственных и муниципальных услуг.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

Документ, подтверждающий признание семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий (копия), запрашивается органом самоуправления в соответствии с законодательными актами субъекта Российской Федерации. Если молодая семья не представила документ по собственной инициативе.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе пред

- 1) Подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 1 настоящего Регламента;
- 3) В заявлениях и прилагаемых к заявлениям документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно толковать их содержание;

счет средств федерального бюджета  
включением средств (части средств) матер  
емейного) капитала

Муниципальная услуга предоставляет  
свозмездной основе

Предоставление необходимых и обяза  
слуг не требуется.

Предоставление муниципальной  
устанавливается в зданиях и помеще-  
нностях противопожарной системы  
системой пожаротушения, необходимой мебе-  
ле, оформления документов, информации  
ендами.

Обеспечивается беспрепятственный  
инвалидов к месту предоставления муниципальной  
луги (удобный вход-выход в помеще-  
нностях в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная  
информация о порядке предоставления

ругими лицами.

Качество предоставления муниципальной муниципальной  
характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов и  
явителям результатов муниципальной услуги  
нарушений сроков предоставления муниципальной  
услуги;

жалоб на действия (бездействие) муниципальной  
служащих, предоставляющих муниципальную  
жалоб на некорректное, невинное  
отношение муниципальных служащих, оказывающих  
муниципальную услугу, к заявителям.

луг, в МФЦ

Консультацию о порядке по муниципальной услуги в электронной форме получить через Интернет-приемную или через государственных и муниципальных услуг Татарстан.

В случае, если законом предусмотрена явления о предоставлении муниципальной урме электронного документа заявление и через Портал государственных и мунициг услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.gov.ru>) Единый портал государственных и муници

пограничные заявления,

и направление межведомственных  
представлений муниципальной услуги  
верности сведений;  
результата муниципальной услуги;  
к копии результата муниципальной у  
ма последовательности дейст  
представлена в приложении №4  
результатом консультаций заявителю

вправе обратиться в Отдел ли  
для получения консультации

ла консультирует заявителя, в т  
ентации и другим вопросам для  
мости оказывает помощь в запол  
навливаемые настоящим пункт

оснований для отказа в приеме документов, уведомляет заявителя и возвращает ему документы в выявленных основаниях для отказа, представляемые настоящим пунктом документов в течение 15 минут заявления в течение одного дня.

ур: принятое и зарегистрированное руководителю Исполкома или

ль Исполкома рассматривает заявление в Отдел.

авливаемая настоящим пунктом регистрации заявления.

уры: направленное исполнителю

Отдела осуществляет:

верности сведений, содержа

ного дела (комплектация всех

я оснований для отказа в пред

ых пунктом 2.9 настоящего Ре

предоставлении муниципально

ение об отказе в предоставлен

ается к учетному делу;

анавливаемые настоящим пу

омента поступления ответов на з

ур: оформление учетного дела.

результата муниципальной услуг

детельства, молодая семья пред  
ие о его замене с указанием об  
кением документов, подтвержда  
анавливаемые настоящим пу  
и 3.1. – 3.6. настоящего админи  
ур: выдача нового свидетельств

ние муниципальной услуги чере

вправе обратиться для получен  
очее место МФЦ.

ение муниципальной услуги че  
гом работы МФЦ, утвержденны  
плении документов из МФЦ на  
существляются в соответствии

. Результат муниципальной услу

мент, являющийся результатом  
ренные пунктом 3.6 настоящей  
нт заявителю (уполномоченном  
у заявителя (уполномоченного  
содержится техническая ошибка  
справлением (посредством элек  
ия документа при предоставле  
одержится техническая ошибка.  
навливаемая настоящим пун  
ле обнаружения технической о  
ого лица заявления о допущенн  
уры: выданный (направленный)

**формы контроля за предостав  
услуги**

ВИТИЯ.

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ОБЯЗАННОСТИ ПО ВОЗРАЖЕНИЯМ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ РЕГЛАМЕНТАМИ.

ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЛИЦА ПРИВЛЕКАЮТСЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ В РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

ДИРЕКТОР (ИЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ.

ДИРЕКТОР (ИЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ В РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ.

ДИРЕКТОР (ИЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА И ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ РАЙОНА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РАЙОНА ПЕРЕДАВАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ)

ДИРЕКТОР (ИЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РАЙОНА

ДИРЕКТОР (ИЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖБАМ РАЙОНА

ставлении муниципальной услуг  
альными законами и приняты  
правовыми актами Российск  
нского муниципального района;  
от заявителя при предоставле  
ренной нормативными право  
и Татарстан, Верхнеуслонского м  
кома, должностного лица И  
и ошибок в выданных в  
документах либо нарушение  
ается в письменной форме на  
ыть направлена по почте, чер  
ммуникационной сети "Интер  
ниципального района ([http:// ve](http://ve)

подписывается подавшим ее по  
там рассмотрения жалобы руко  
а) принимает одно из следующи  
жалобу, в том числе в форме  
ых органом, предоставляющим  
е предоставления услуги доку  
мание которых не предусмотре  
едерации, нормативными прав  
ых формах;  
довлетворении жалобы.

следующего за днем приня  
вителью в письменной форме  
направляется мотивированн

ановления в ходе или по резуль  
административного правонару

(орган местного самоуправления)

## Заявление

Прошу признать нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" Федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы и подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 - 2020 годы" Государственной программы "Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 - 2020 годы" (далее - Подпрограмма) молодую семью в следующем составе:

супруг: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
супруга: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
дети: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_.

Уведомлен(-а) о необходимости ежегодного предоставления документов, необходимых для подтверждения нуждаемости и платежеспособности согласно пункту 21 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 - 2020 годы" (приложение N 3 к Подпрограмме) до 1 августа года, предшествующего планируемому, и при включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году.

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы и Подпрограмме ознакомлен(-ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
принявшего заявление)

(орган местного самоуправления)

## Заявление

Прошу включить в списки молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в \_\_\_\_\_ году в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" Федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 – 2020 годы и подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 – 2020 годы" Государственной программы "Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 – 2020 годы" молодую семью в следующем составе:

супруг: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
супруга: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
дети: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)  
свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_

(ненужное вычеркнуть)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., дата рождения)  
свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_.

С условиями участия в \_\_\_\_\_ году в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 – 2020 годы и подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан на 2014 – 2020 годы" государственной программы "Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Татарстан на 2014 – 2020 годы" ознакомлен (-ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежеспособности к заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_.  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
принявшего заявление)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ  
МОЛОДОЙ СЕМЬИ НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ  
УСЛОВИЙ И ИМЕЮЩЕЙ ДОХОДЫ ЛИБО ИНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ  
СРЕДСТВА, ДОСТАТОЧНЫЕ ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСЧЕТНОЙ (СРЕДНЕЙ)  
СТОИМОСТИ ЖИЛЬЯ В ЧАСТИ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ РАЗМЕР  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

Для признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и имеющей доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, представляются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении ребенка, военный билет и т.п.);

2) копия свидетельства о браке (о расторжении брака);

3) финансово-лицевой счет с указанием общей площади жилого помещения;

4) выписка из домовой книги с указанием даты выдачи (оригинал);

5) копии правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение по месту регистрации, а также на иные жилые помещения, находящиеся в собственности, за последние 5 лет (договор социального найма, договор приватизации, договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о регистрации права собственности или выписка из Единого государственного реестра недвижимости и т.д.), для проживающих в объектах индивидуального жилищного строительства - технический паспорт на данный объект; (п. 5 в ред. Постановления КМ РТ от 20.12.2016 N 954)

6) архивные справки с прежних мест регистрации с 1991 года с указанием адреса, даты прописки, даты выписки, общей площади жилого помещения и количества проживавших;

7) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, об осуществлении сделок по его отчуждению на территории Российской Федерации (справки из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан) за период с 1 января 2000 года - на всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении;

8) справка из Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) зарегистрированного недвижимого имущества, подтверждающая наличие (отсутствие) зарегистрированных за гражданином прав на все объекты капитального строительства по данным на 1 января 2000 года, - на всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении;

9) копии ИНН - на всех членов молодой семьи;

10) копии страховых свидетельств - на всех членов молодой семьи;

11) справка с места работы с реквизитами организации, включающая сведения о месте работы гражданина, его должности, подписанная руководителем

организации или его заместителем и заверенная печатью организации, - на всех членов молодой семьи;

12) копия трудовой книжки (все страницы, заверенные подписью руководителя организации или начальника отдела кадров, с отметкой "работает по настоящее время") - на всех членов молодой семьи;

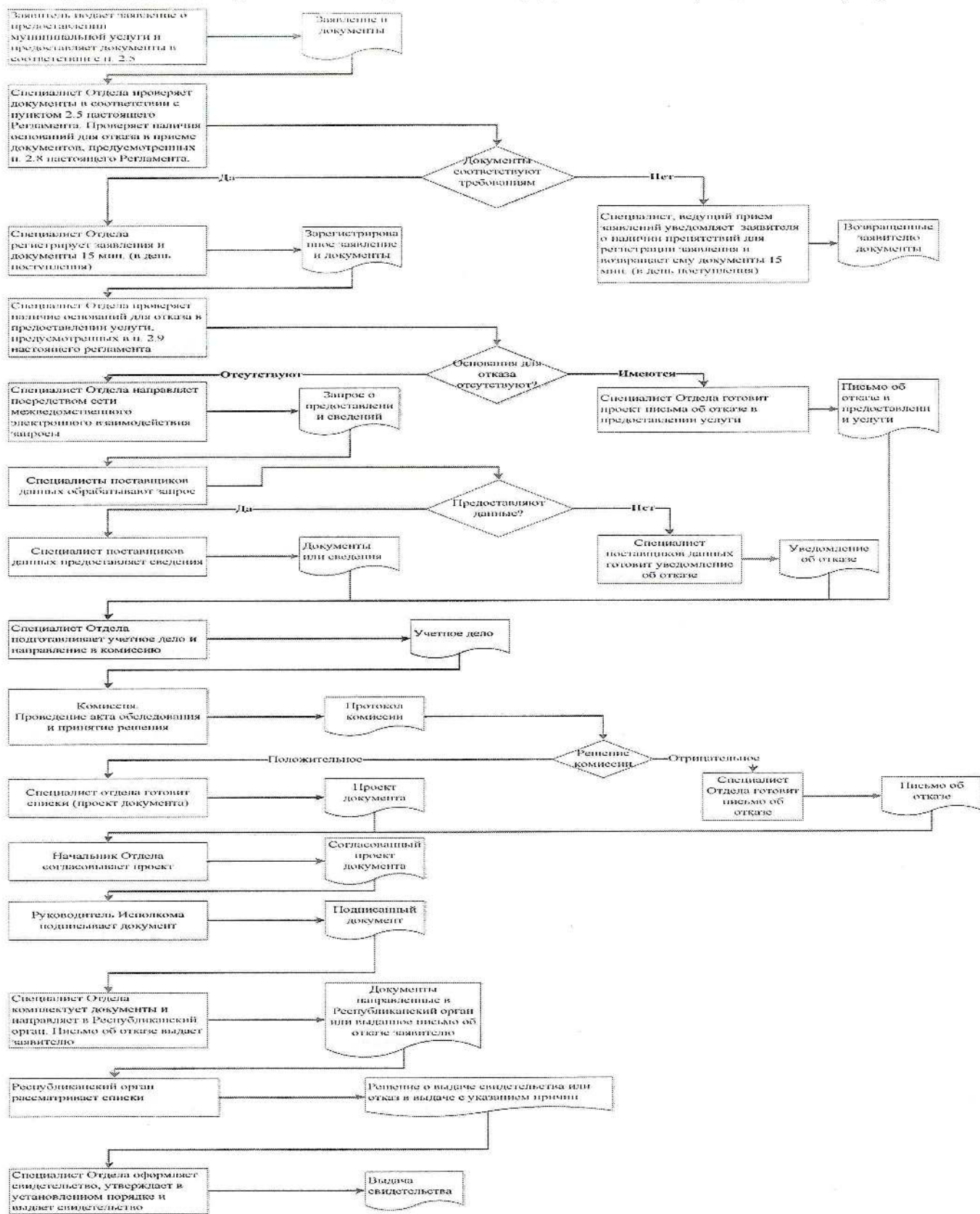
13) справка о заработной плате за предыдущий и текущий годы (по форме 2-НДФЛ с указанием адреса проживания) - на всех членов молодой семьи;

14) справки о получении стипендии (для студентов), пособий, пенсий, алиментов (если имеется);

15) документы, подтверждающие наличие вклада молодой семьи (копия документа банка, подтверждающего наличие банковского вклада, оформленного на одного из членов молодой семьи, или выписка с накопительных счетов членов молодой семьи), и (или) документ кредитной организации о возможности предоставления кредита (займа) супругам либо одному из них с указанием максимального размера кредита;

16) декларация за предыдущий календарный год и предыдущий отчетный период текущего календарного года с отметкой налоговой инспекции (для предпринимателя) или свидетельство об уплате налога на вмененный доход для предпринимателей, перешедших на уплату вмененного дохода (за последние шесть месяцев).

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Руководителю  
Исполнительного комитета  
\_\_\_\_\_ муниципального  
района Республики Татарстан  
От: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,**

**Исполком Верхнеуслонского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	<b>884379-21267</b>	Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	<b>884379-22613</b>	Alfiya.Mingasova@tatar.ru
Главный специалист отдела	<b>884379-22562</b>	Tatyana.Burdina@tatar.ru

**Совет Верхнеуслонского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	<b>884379-21839</b>	Sovet.Uslon@tatar.ru

Постановка на учет и выдача св  
выплаты на приобретение (строительств  
молодых семей в Республике Татарстан н

Постановка на учет и выдача свидетел  
выплаты на приобретение (строительств  
молодых семей в Республике Татарстан н

Постановление руководителя И  
муниципального района (городского окр  
№ 533 «Об утверждении административ  
услуги по постановке на учет и выдаче  
выплаты на приобретение (строительств  
молодых семей в Республике Татарстан н

		Основания предоставления	Срок	наличие
--	--	--------------------------	------	---------

и детельства о праве на получение социальной выплаты  
 обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан

		Нет	Нет	Нет
ментов дом. пред- ментов ментов, те 2.5	1. Несоответствие мо- лодой семьи требова- ниям, указанным в пункте 5 Правил <sup>4</sup> , в том числе при превышении 35-летнего возраста од-			

право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала



<p>категории на получение «подуслуг»</p>	<p>заявитель</p>	<p>идетельства о праве на получение социальной выплаты спечение жильем молодых семей в Республике Татар</p>
<p>кумент ормлен на ином бланке для ей Российской дерации на ском языке. лжен быть йствительным на мент обращения</p>	<p>Предусмотрена</p>	<p>Любое дееспособное физическое л достигшее 18 имеющее доверенности</p>

...идеательства о праве на получение жилья молодым семьям в Республике Татарстан	При участии в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с пунктом 1 Правил, за исключением использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уп-
...ризнании и нуж-лучше-их усло-жности лизации подро-цпро-	2 экз. оригинал (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложения к нему документов)

<p>дательства по другим кредитам или займам</p>	<p>Нет</p>	
	<p>1 экз. оригинал, по 1 экз. копии каждого документа</p>	

<p>включе- молодых идентов социаль- прило- ентов, для под- уждаемо-</p>	<p>2 экз. оригинал (один экземпляр заявления воз- вращается заяви- телю с указанием даты принятия заявления и при- ложенных к нему</p>	<p>Нет</p>
---	--	------------

ОИ

КАЛЬНЫХ

НАХ

И В

СО

О ЗАКОНА

НЫХ

1 экз. оригинал

ЩИЙ

ЛОДОЙ

ОЩЕЙСЯ В

ИЛИЩНЫХ

Нет

<p>ом ыплаты цевой дем ди цения;</p>		1 экз. оригинал	Нет
<p>омовой</p>		1 экз. оригинал	Нет

и ГАНМС

ие

в

и, за

ет

ального

р

, Договор

си,

ция,

о о

права

и или

<p>№ 954)</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>Нет</p>
<p>1991</p> <p>ем</p> <p>рописки,</p> <p>, общей</p> <p>ого</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>За период с 1</p>
<p>ДИНОВО</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>За период с 1</p>

службы  
ной  
кадастра  
и по

оро  
ии о  
тствии)  
ванного

1 экз. оригинал

На всех граждан,  
зарегистрированы  
х в жилом  
помещении

<p>мер ого а</p>	<p>1 экз. копия</p>	<p>На всех членов семьи</p>
<p>та изитами сведения ы его</p>	<p>1 экз. копия</p>	<p>На всех членов семьи</p>

<p>СМЛЯ//</p> <p>работной</p> <p>ыдущий и</p> <p>д (по</p> <p>рЛ с</p> <p>реса</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>На всех членов</p> <p>семьи</p>
<p>лучении</p> <p>ЛЯ</p> <p>особий,</p> <p>ентов</p> <p>)</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>При получении</p> <p>стипендии, пенний,</p> <p>алиментов</p>
	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>Нет</p>

<p>ия а) ОДНОМУ НИЕМ О Т</p>		
<p>л ГОД И ОТЧЕТНЫЙ его года с</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>Для предпринима- теля</p>

<p>социаль- плани-</p>	<p>бращаете... завын телю с указанием даты принятия заявления и при- ложенных к нему документов)</p>	<p>1 экз. оригинал</p>	<p>Нет</p>
<p>ций ПОДОЙ ОЩЕЙСЯ В АЛИЩНЫХ</p>			

ДОГО

ЖИМОСТИ

ЕННОМ

ЖИЛОГО

ВЛЯЮТСЯ

Р,

Э

НЫМ

Ы);

ЧИСЛЕ ИЛЮСТРАТИВМ,

ИЛИ ЖИЛИЩНЫМ

ЗАЙМАМ НА

ПРИБРЕТЕНИЕ

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО

ЖИЛОГО ДОМА (за

ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИНЫХ

ПРОЦЕНТОВ,

ШТРАФОВ, КОМИССИЙ

И ПЕНЕЙ ЗА

ПРОСРОЧКУ

ИСПОЛНЕНИЯ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО

или жилищным, или жилищным,

или жилищным  
займам на  
приобретение  
жилого помещения  
или строительство  
жилого дома (за  
исключением иных  
процентов,  
штрафов, комиссий  
и пеней за  
просрочку  
исполнения  
обязательств по

или жилищным, или жилищным,

ИЛИ ЖИЛИЩНЫМ  
займам на  
приобретение  
жилого помещения  
или строительство  
жилого дома (за  
исключением иных  
процентов,  
штрафов, комиссий  
и пеней за  
просрочку  
исполнения  
обязательств по

этим кредитам или

ИЛИ ЖИЛИЩНЫМ  
займам на  
приобретение  
жилого помещения  
или строительство  
жилого дома (за  
исключением иных  
процентов,  
штрафов, комиссий  
и пеней за  
просрочку  
исполнения  
обязательств по  
этим кредитам или

<p>запросив Межвед взаим</p>	<p>Наимен (орг напра Межведом</p>	<p>Наимен (орган Межведом</p>	<p>видетельства о праве на получение социальной выпл еспечение жильем молодых семей в Республике Татар</p>
<p>ент, ерждающий ание ой семьи ющейся в ении ных</p>	<p>ИК ОМС</p>	<p>ИК ОМС</p>	<p>ИК ОМС</p>

и предоставление права на получение социальной выплаты	Положительный	Нет	Н
обеспечение жильем молодых семей в Республике Татар	Положительный	Нет	Н



<p>обеспечение жильем молодых семей в Республике Татарстан</p> <p>Специалист</p> <p>консультирует граждан по составу, форме представления документов и другим документам муниципальной администрации, необходимой для оформления заявки на предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>В день обращения заявителя</p>	<p>Специалист</p>
<p>Отдела, ведущий прием документов, осуществляет прием документов заявителя, лично или через представителя (в том числе доверенности);</p> <p>наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>15 минут</p>	<p>Специалист</p> <p>Специалист</p>

ере, дате и времени  
иципальной услуги;

заявления на  
ководителю Исполкома.

аличия оснований для  
Документов, специалист  
ной прием документов,  
явителя о наличии  
регистрации заявления и  
ему документы с  
ьяснением содержания  
нований для отказа в  
ов.

ие МУНИЦИПАЛЬНОЙ

...аналов, представленных в  
ННЫХ ДОКУМЕНТОВ, С  
объема, после чего  
системе электронного  
са.

...ПЛИВШИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ  
НОЙ (ПРАЗДНИЧНЫЙ) ДЕНЬ  
на следующий за  
...ДНИЧНЫМ) РАБОЧИЙ ДЕНЬ.

...ПОСТУПИВШЕЕ В ФОРМЕ  
зления, регистрируется в  
...ННОГО ДОКУМЕНТА ОБОРОТА  
... С ИНСТРУКЦИЕЙ ПО  
У.

стопроцентности сведений,  
в представленных

учетного дела

всех документов в

);

личия оснований для

авлении муниципальной

отранных пунктом 2.9

наличия оснований для

авлении муниципальной

специалист Отдела

заключение об отказе в

<p>список, направляет          ля в Республиканский          орган, уполномоченный          фката. В случае если в          муниципальной услуги          равляет подписанное          ивителью почтовым</p>		
<p>Отдела на основании          сведений оформляет          а получение субсидии в          дности, определенной          у семей - претендентов</p>	<p>В течение          десяти 10          после          поступления</p>	<p>Специалист</p>

такой замены, и документов, в этих обстоятельствах.

<p>Заявление в форме электронного документа подшивается заявителем</p>	<p>1. На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ.</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>
<p>необходимых для предоставления «подуслуги»</p>	<p>ответственности законодателя Российской Федерации</p>	<p>ответственности законодателя Российской Федерации</p>

идетельства о праве на получение социальной выплаты  
 спечение жильем молодых семей в Республике Татар

<b>«ПОДСЛУГИ»</b>	<b>Российской Федерации</b>
	<b>приема документов</b>
	ципальной услуги в электронной форме можно полу Республики Татарстан. В случае, если законом пр го документа заявление подается через Портал госу й портал государственных и муниципальных услуг (с