2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги гражданин, являющийся членом многодетной семьи (далее - заявитель), предоставляет в Комитет или ГОБУ «МФЦ МО» заявление, подписанное заявителем и совершеннолетними членами его семьи, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

2.6.2. Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копии паспортов граждан Российской Федерации обоих супругов (родителя в неполной семье) и детей старше 14 лет (все заполненные страницы);

б) копия свидетельства о рождении каждого из детей;

в) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (для лиц, состоящих в браке или расторгнувших его);

г) копия документа об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта);

д) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних членов многодетной семьи в образовательных организациях по очной форме обучения, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

е) документы, подтверждающие оплату приобретенных строительных материалов, определенных в перечне согласно приложению № 1 к Порядку;

ж) документы, подтверждающие соответствие приобретенных строительных материалов наименованию строительных материалов, определенных в перечне согласно приложению № 1 к Порядку (сертификат соответствия), - в случае наличия разночтений в наименовании строительных материалов;

з) копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета либо пластиковой карты заявителя с указанием реквизитов финансово-кредитной организации на территории Мурманской области;

и) документ о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении;

к) решение (уведомление) уполномоченного органа местного самоуправления о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

л) решение уполномоченного органа о предоставлении многодетной семье земельного участка в собственность бесплатно для строительства индивидуального жилого дома;

м) разрешение на строительство индивидуального жилого дома, полученное в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации до 04.08.2018, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

н) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно;

о) письмо Министерства социального развития Мурманской области о включении многодетной семьи в единую региональную информационную базу многодетных семей, поставленных на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, и многодетных семей, которым земельные участки предоставлены бесплатно в собственность;

п) письмо комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска о предоставленных (непредоставленных) социальных выплатах многодетной семье на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018 - 2024 годы;

р) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

с) копия страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) члена семьи – получателя социальной выплаты.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), [б)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA1571A95A11C726320704FED80E6897030AABED51m5H)8, [в)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA05A11C726320704FED80E6897030AABED51m5H)8, [г)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA05B11C726320704FED80E6897030AABED51m5H)8, [д)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA05411C726320704FED80E6897030AABED51m5H), [е)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA05511C726320704FED80E6897030AABED51m5H), [ж)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA35C11C726320704FED80E6897030AABED51m5H), [з)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA157CA35D11C726320704FED80E6897030AABED51m5H), [р)](consultantplus://offline/ref=EC48ECEEA497C484C368BAF05952851CB09050ECF7E9CB00C3583EF971D72851AF7AC5D3D2E853FA1571A95511C726320704FED80E6897030AABED51m5H), с) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

8 С 01.01.2021 сведения, содержащиеся в указанном документе, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отделе записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска, в случае, если заявитель не предоставил его по собственной инициативе.

В случае получения земельного участка не в границах муниципального образования город Мурманск заявителям дополнительно необходимо предоставить документы, указанные в подпунктах л), м) пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

Указанные документы, за исключением документов, указанных в подпунктах д), е), ж) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется при условии, что копии были заверены не ранее 1 января года подачи заявления.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

2.6.4. Документы (актуальные сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах и), н), о) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО», Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, Министерстве социального развития Мурманской области.

Документы (актуальные сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах к), п) пункта 2.6.2 настоящегоРегламента, Комитет запрашивает в комитете имущественных отношений города Мурманска, комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.5. Заявление и документы на получение социальной выплаты принимаются с 15 января по 1 декабря года, предшествующего году получения социальной выплаты.

2.6.6. Не допускается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, работника ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности), руководителя ГОБУ «МФЦ МО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.7. Заявитель вправе отозвать заявление путем подачи соответствующего заявления в Комитет.