**АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2021 № 145 -ПА

**Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия**

**«Обеспечение жильем молодых семей»**

В целях комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2018 № 364-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, администрация Асбестовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить технологическую схему оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Асбестовского городского округа от 21.04.2017 № 259-ПА «Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Асбестовского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложений, разместить полный текст настоящего постановления с приложениями в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу ([www.arasb.ru](http://www.asbestadm.ru)) и на официальном сайте Асбестовского городского округа ([www.asbestadm.ru](http://www.asbestadm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа О.В. Кабанова.

Глава

Асбестовского городского округа Н.Р. Тихонова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Асбестовского городского округа от 2021 № -ПА« Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**оказания муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и жилищной политики администрации Асбестовского городского округа (далее - отдел ЖКХ) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000077575 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2018 № 364-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь,Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, другие способы (личное обращение) |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы(государственной пошлины) | КБК для взимания платы(государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистра-ции заявления о предостав-лении муниципальной услуги.В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистра-ции в МФЦ | - | 1. предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 6.1 раздела 2 Административ-ного регламента,2. нарушение требований к оформлению документов,3. наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний,4. предоставление документов лицом, не уполномочен-ным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо) | 1. не соответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным подпунктом 3 раздела 1 Административного регламента;2. не представление или представление не в полном объеме документов, предусмотренныхпунктом 6.1 раздела 2 Административно-го регламента;3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерально-го бюджета, за исключением средств (части средств) материн-ского (семейного) капитала;5. не поступление в Отдел ЖКХ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 раздела 2 Административного регламента, если соответствующие документы и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе.Отказ допускается по указанному основанию в случае, если специалист Отдела ЖКХ, после получения указанного ответа или истечении срока, установлен-ного для направления ответа на межведомствен-ный запрос, уведомил заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предложил заявителю представить такие документы и (или) информацию , но не получил от заявите-ля необходимые сведения в течение60 календарных дней со дня направления уведомления | непредставление заявителем в полном объеме документов; представление документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях;не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечислен-ных оснований для отказа | предоставление муниципальной услуги приостанавлива-ется до исключения выявленных несоответствий | нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Администрацию Асбестовского городского округа;2. Лично (через представителя) в МФЦ;3. Лично (через представителя) на официальный сайт Администрации Асбестовского городского округа4. Лично (через представителя) на электронную почту Администрации5. Лично (через представителя) в Администрацию Асбестовского городского округ через почтовую связь | 1. Лично (через представителя) в Администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации Асбестовского городского округа |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги»  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| 1. | Заявителем может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | Паспорт | Подлинник | есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Доверенностьзаверенная нотариально | Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма) |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для полученияуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| 1 | Заявление | Заявление по форме | 1/1Специалист принимает заявление в 2-х экземплярах.Один экземпляр возвращает заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.Второй экземпляр формируется в дело | Подлинник | В заявлении указывается:1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон;2) состав семьи;3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя;5) перечень прилагаемых документов | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Паспортпредоставляется обязательно | Копия сверяется с подлинником | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор | Паспорт | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Копия сверяется с подлинником | - | - |
| 4 | Свидетельство о рождении | Свидетельство о рождении | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Копия сверяется с подлинником | - | - |
| 5 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 6 | Свидетельство о браке | Свидетельство о браке(на неполную семью не распространяется)  | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Копия сверяется с подлинником | - | - |
| 7 | Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях | Нормативный акт администрацииАсбестовского городского округа  | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 8 | Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | Справка из банка о платежеспособности | 1/0Принимаются и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |
| 9 | Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа) | Кредитный договор (договор займа);справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) | 1/1Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов(При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ) | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизи-ты актуаль-ной технологической карты межведомствен-ного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| 1 | Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала | Специалист отдела ЖКХ | Специалист отдел ЖКХ | Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области в муниципальном образовании | SID | 5 дней | - | - |
| 2 | Сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала | специалист отдела ЖКХ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного метерин-ского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области оформившем областной (семейный) материнский капитал | Специалист отдела ЖКХ  | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в муниципальном образовании | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| 1 | Распоряжение администрации Асбестовского городского округа о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»  | Подписывается главой администрации Асбестовского городского округа | Положительный | Приложение № 3 | Приложение № 3 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращением исполнителю услуги по описи  |
| 2 | Уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»  | Подписываетсяглавой администрации Асбестовского городского округа  | отрицательный | Приложение № 4 | Приложение № 4 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;2.Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации  | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) |  |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги» (БЛОК - схема приложение № 6)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей** |
| ***1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов*** |
|  1  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |  Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в Отдел Администрации или в МФЦ. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела Администрации, а также специалистами МФЦ.Специалист отдела Администрации или МФЦ:1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, 3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело; 5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, осуществляет специалист МФЦ;6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.Специалист МФЦ не в праве отказывать в приеме документов, но, в случаях неполной комплектности пакета документов и иных ошибок, ему следует проинформировать об этом заявителя.При электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).Специалист Администрациипри электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом | время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут.При электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист отдела Администрацииили специалист МФЦ | ТелефонОфициальный сайт Администрации Электронная почтаИнформационные папки в местах предоставления услугиДоступ к информационным и справочно-правовым системамИнформацию заявитель может получить в МФЦ;Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ ([http://www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru/)) | Приложения № 1, 2 |
| ***2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений*** |
| 2 | Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений | Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, указанные в пункте 6.1 раздела 2 Административного регламента;3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 раздела 2 Административного регламента | Не позднее 2-х рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов | Специалист отдела или МФЦ1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела | Компьютер,сканер,копир,принтер | - |
| ***3) Подготовка и направление межведомственных запросов*** |
| 3 | Формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи | Основанием для начала административной процедуры является поступившее в отдел Администрации или в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы  | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут  | Специалиста отдела Администрации или МФЦ | Компьютер,сканер,копир,принтер |  |
| ***4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Асбестовского городского округа*** |
| 4 | Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»  | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия является поступление в отдел Администрации полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Специалист отдела Администрации оценивает на основании представленных документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. Выносит на комиссию предложение о принятии решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.В случае принятия комиссией решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект распоряжения Администрации ОМС о признании заявителя участником подпрограммы. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа об отказе в признании заявителя участником подпрограммы. | Время, затраченное на данную административную процедуру составляет 7 дней | Специалист отдела | Компьютер,сканер,копир,принтер | Приложение № 5 |
| ***5) Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»***  |
| 5 | Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»  | Основанием для начала административной процедуры направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» является принятие распоряжения о признании (об отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия.В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации ОМС о признании (об отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия, заявителю направляется почтой уведомление о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей основного мероприятия. | Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения | Специалист отдела Администрации или МФЦ | Компьютер,сканер,копир;принтер. | Приложения № 4, 5 |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых дляпредоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ | НетМФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал в офисах МФЦ | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата  | Нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):по электронной почте | -официальный сайт Администрации; - по электронной почте; - через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |

**Приложение № 1**

 **ФОРМА**

Администрация Асбестовского городского округа

 (орган местного самоуправления Свердловской области)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" молодую семью в составе:

Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное вычеркнуть)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное вычеркнуть)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное вычеркнуть)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлены) 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)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

 **ОБРАЗЕЦ**

 В Администрацию городского округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" молодую семью в составе:

супруг ***Иванов Иван Иванович, 01.01.1991 года рождения***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 00 00 № 000000, выданный Отделом УФМС России по Свердловской области в Асбестовском районе, 01.01.0000

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв.1,

супруга ***Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992 года рождения***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 00 00 № 00000, выданный Отделом УФМС России по Свердловской области в Асбестовском районе, 05.06.0000

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв.1,

дети: ***Иванова Марина Ивановна, 05.07.2016 года рождения***

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)  (ненужное вычеркнуть)

серия I-АИ № 000000, выданное (ый) Отделом записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области Российской Федерации,

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв.1.

 С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00.00.00

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_Иванова Ирина Ивановна\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00.00.00

(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)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи принявшего

  заявление)

****

**Приложение № 3**

**Форма**

проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от 00.00. 2000 № 00 - РА

г. Асбест

**О признании молодой семьи Иванова Ивана Ивановича**

**участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», мероприятием по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, подпрограммой 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП, статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, подпрограммой 5 «Обеспечение жильем молодых семей на территории Асбестовского городского округа» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Асбестовском городском округе до 2024 года», утвержденной постановлением администрации Асбестовского городского округа от 05.12.2013 № 778-ПА:

1. Признать молодую семью в составе: Иванова Ивана Ивановича, 01.01.1991 года рождения - супруг, Иванова Ирина Ивановна , 02.02.1992 года рождения - супруга, Иванова Марина Ивановна, 05.07.2016 года рождения - дочь, участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа И.О. Фамилия

Глава администрации

Асбестовского городского округа И.О. Фамилия

Приложение № 4

**Форма**

****

 Быкову А.А., Быковой И.Д.

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **АСБЕСТОВСКОГО** **ГОРОДСКОГО ОКРУГА**624261, г. Асбест Свердловской области, ул. Уральская, 73,тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97e-mail: adminasb@mail.ru | Иванову И.И., Ивановой И.И.г. Асбест, Свердловской обл.,ул. Победы, д. 11, кв.1 |
|  | № |  |
| на № |  | от |  |

о рассмотрении обращения

Уважаемые Иван Иванович и Ирина Ивановна!

Администрация Асбестовского городского округа сообщает, что Ваше обращение о включении в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» рассмотрено.

Направляем распоряжение администрации Асбестовского городского округа от 00.00.2000 № 00-РА «О признании молодой семьи Иванова Ивана Ивановича участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Также сообщаем, что ежегодно в срок до 01 июля текущего года для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежеспособности Вашей семьи, в соответствии с условиями подпрограммы необходимо представлять в администрацию Асбестовского городского округа по адресу Свердловская область, город Асбест, улица Уральская, д. 73, кабинет 11, контактный телефон (34365)7-50-18, следующие документы:

1. документы, удостоверяющие личность каждого члена молодой семьи;
2. свидетельство о браке (на неполную молодую семью не распространяется);
3. справку о составе семьи, заверенную подписью должностного лица, ответственного

за регистрацию граждан по месту постоянного жительства членов молодой семьи (выписка из домовой книги);

 4) документы, подтверждающие платежеспособность молодой семьи (справка из банка или выписка со счета).

Напоминаем, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в сводный список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области в планируемом году, не превышает 35 лет.

В случае не предоставления или неполного предоставления запрашиваемых документов Ваша семья исключается из списков молодых семей*,* претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году.

Заместитель главы администрации

Асбестовского городского округа И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество

(0000)0-00-00

**Приложение № 5**

**Форма**



|  |  |
| --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **АСБЕСТОВСКОГО** **ГОРОДСКОГО ОКРУГА**624261, г. Асбест Свердловской области, ул. Уральская, 73,тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97e-mail: adminasb@mail.ru | Иванову И.И., Ивановой И.И.г. Асбест, Свердловской обл.,ул. Победы, д. 11, кв.1 |
|  | № |  |
| на № |  | от |  |

о рассмотрении обращения

Уважаемые Иван Иванович и Ирина Ивановна!

 На Ваше заявление о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» , сообщаем следующее.

 В соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 (ред. от 26.05.2016), участником основного мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

 а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

 б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

 На момент признания нуждающимися, Иванову Ивану Ивановичу-супругу, было 35 лет. 20.01.2017 ему исполнилось 36 лет и в соответствии с вышеуказанным пунктом «а)» Ваша семья не может быть признана участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Заместитель главы администрации

Асбестовского городского округа И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

телефон

**Приложение № 6**

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ

УЧАСТНИКАМИ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

ДА

Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений

отказ от исполнения муниципальной услуги

Формирование и направление при необходимости межведомственных запросов

НЕТ

Принятие решения о признании (об отказе) молодой семьи

участниками Подпрограммы и направление (вручение) его

заявителю

|  |
| --- |
|  Контроль за исполнением муниципальной услуги |

Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении муниципальной услуги