**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей участниками 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»**

**на территории Североуральского городского округа»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Североуральского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | постановление Администрации Североуральского городского округа от 31.07.2019 № 776 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Подуслуг нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | Официальный сайт органа |
|  | Анкетирование | Другие способы |

Раздел 2. Общие сведения об услугах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня представления заявления и документов (далее по тексту – заявление) и документовуказанных в пункте 16 административного регламента. | - | Основания для отказа в приёме документов имеются | 1) неправильное заполнение заявления, указанного в пункте 16 настоящего регламента;  2) предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками помарками;  3) предоставление документов неуполномоченным лицом (при подаче документов представителем) | Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет | - | Нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Администрацию  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на официальный сайт  4. Лично (через представителя) в электронной форме.  5. Лично (через представителя) в органе через почтовую связь. | 1. Лично (представителю) на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

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 услуги | 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 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии со [статьей 185](consultantplus://offline/ref=73660182C524A433159636E6B645EC1E7C99B5E648BE6DB0DDCD5AE5D956A6108EC8273B44E061CAV6c1L) Гражданского кодекса Российской Федерации.  Заявителями 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, соответствующие следующим условиям:  1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) 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. | документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, из числа следующих:  паспорт гражданина Российской Федерации;  свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);  паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор | В соответствии с действующим законодательством | есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Доверенность | Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;  текст в документах должен быть написан разборчиво;  в случае наличия в документе более одного листа, документ должен быть скреплен либо сшит, страницы пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях;  отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  услуги | 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 |
| **Наименование услуги «Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | | |
|  | Заявление | заявление по форме | Подлинник- 1 /0  прикладывается к пакету документов | Подлинник  предоставляется обязательно | 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.  Заявление подписывают заявители и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи | Приложение № 1 | Приложение № 1 |
|  | Документ, удостоверяющий личность | Один из числа следующих:  паспорт гражданина Российской Федерации;  свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);  паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Граждане РФ,  Иностранные граждане | Установлены законодательством | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник-1/1  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Установлены законодательством | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя от граждан, подающих заявления о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются | паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Установлены законодательством | - | - |
| решение суда о признании гражданина недееспособным | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ. | Копия предоставляется обязательно | Установлены законодательством | - | - |
| решение органов опеки и попечительства о назначении опекунства | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Установлены законодательством | - | - |
|  | документы, подтверждающие родственные отношения | Из числа следующих:  свидетельство о рождении;  свидетельство о браке;  свидетельство о расторжении брака;  свидетельство об установлении отцовства;  свидетельство об усыновлении;  свидетельство о перемене имени;  свидетельство о смерти | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Установлены законодательством.  . | - | - |
|  | Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства | справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним –лицах | Подлинник -1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями (правоустанавливающие документы не зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) | Из числа следующих:  договор (акт) приватизации жилого помещения;  договор купли-продажи жилого помещения;  договор мены жилых помещений;  договор дарения жилого помещения;  свидетельство о праве на наследство;  вступивший в законную силу судебный акт в отношении права собственности на жилое помещение;  ордер на вселение в жилое помещение;  договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;  договор найма в частном жилом секторе;  договор поднайма;  другие документы | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | - | - | - | - |
|  | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |
|  | страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи |  | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | Установлены законодательством |  |  |
|  | справка из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из членов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи |  | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | справка организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из членов молодой семьи |  | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | выписка о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из членов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях |  | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | копия соглашения (договора займа) между гражданином и одним из членов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договора займа) представляется вместе с оригиналом для сличения подлинности |  | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который семья планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома |  | Подлинник -1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств региональной социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома |  | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | кредитный договор (договора займа) |  | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | -. |  |  |
|  | справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) |  | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |
|  | договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, - при незавершенном строительстве жилого дома |  | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного 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 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи. | Администрация Североуральского городского округа либо МФЦ | Единый государственный реестр недвижимости | Указать SID  - | 5 рабочих дней со дня регистрации заявления | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Сведения о регистрации права отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (предоставляется на каждого члена семьи) | Администрация Североуральского городского округа либо МФЦ | Единый государственный реестр недвижимости | Указать SID  - | 5 рабочих дней со дня регистрации заявления | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии |
|  | заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома | сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала, имеющего право на государственную поддержку, при расчете платежеспособности с использованием государственного материнского (семейного) капитала); | Администрация Североуральского городского округа либо МФЦ | Территориальное отделение Управления Пенсионным фондом Российской Федерации |  | 3 рабочих дня со дня регистрации заявления | Заполняются в электронном виде на официальном сайте  Управления Пенсионным фондом Российской Федерации | Заполняются в электронном виде на официальном сайте  Управления Пенсионным фондом Российской Федерации |
|  | заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств региональной социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома | Сведения о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств региональной социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома | Администрация Североуральского городского округа либо МФЦ | Управление социальной политикой по городу Североуральску |  | 3 рабочих дня со дня регистрации заявления | Заполняются в электронном виде на официальном сайте  Управления социальной политики по городу Североуральску | Заполняются в электронном виде на официальном сайте  Управления социальной политики по городу Североуральску |
|  | справка об использовании (неиспользовании) права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет федерального бюджета | Сведения об использовании (неиспользовании) права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет федерального бюджета | Администрация Североуральского городского округа | Муниципальные образования |  | 3 рабочих дня со дня регистрации заявления | Запрос направляется письменно по СЭДу | Запрос направляется письменно по СЭДу |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | | | |
|  | Постановление Администрации Североуральского городского округа о признание молодой семьи участницей 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» на территории Североуральского городского округа | Подписывается Главой Североуральского городского округа | положительный | Постановление | 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 | постоянно | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по ведомости приёма-передачи |
|  | Уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей 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» на территории Североуральского городского округа | Подписывается Главой Североуральского городского округа | отрицательный | - | Приложение № 5 | 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 позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в молодой семьи участницей 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» на территории Североуральского городского округа выдаёт или направляет документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем. | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |

**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 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | |
| ***1)* Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1 | **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов в отдел.  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник отдела отказывает в приеме документов.  Специалист отдела, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов.  Регистрация заявлений и документов, являющихся основанием для признания молодых семей участниками мероприятия, производится путем внесения записи в журнал регистрации в день подачи заявления и документов.  Специалист отдела, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр заявления с указанием даты и времени поступления заявления, а второй помещает в учетное дело.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале | время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут. | Специалист отдела культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа или специалист МФЦ | Телефон;  доступ к информационным и справочно- правовым системам;  компьютер;  многофункциональное устройство;  доступ к сети интернет | Приложения № 1 |
| **Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений** | | | | | | |
| 2 | **Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений** | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.  В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 20 регламента, специалист отдела запрашивает указанные документы в порядке межведомственного взаимодействия.  Срок направления межведомственных запросов составляет 3 дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации.  Отдел осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, а также полученных по межведомственным запросам, устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 16 регламента, устанавливает соответствие документов требованиям, установленным в пунктах 16, 17 регламента.  Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней. | Срок направления межведомственных запросов составляет 3 дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации. | Специалист отдела культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа или специалист МФЦ | Телефон;  доступ к информационным и справочно- правовым системам;  компьютер;  многофункциональное устройство;  доступ к сети интернет | - |
| **Принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия** | | | | | | |
| 3 | **Принятие решения о признании (об отказе в признании)**  **молодой семьи участницей мероприятия** | Основанием для начала административной процедуры является завершение процедуры рассмотрения документов.  При наличии оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия.  В случае принятия решения о признании молодой семьи участницей мероприятия ответственный специалист подготавливает постановление Администрации о признании молодой семьи участницей мероприятия и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком*.*  Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления Администрации о признании молодой семьи участницей мероприятия или подготовка уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия. | Решение о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия принимается в 10-дневный срок с даты предоставления заявителем необходимых документов. | Специалист отдела | Компьютер,  многофункциональное устройство;  доступ к сети интернет | Приложение № 2 |
| **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 4 | **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги** | Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия.  Принятое решение в течение 5 дней направляется заявителю по почте.  При личном обращении решение выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.  Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги.  Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства отдела. | Принятое решение в течение 5 дней направляется заявителю по почте. | Специалиста отдела или МФЦ | Компьютер,  многофункциональное устройство;  доступ к сети интернет | Приложение 3,4 |

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 для  предоставления 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 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» на территории Североуральского городского округа»** | | | | | | |
| Всю указанную информацию заявитель может получить: направив обращение на адрес электронный почты;  на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа - http://www.adm-severouralsk.ru;  на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru; официального сайта МФЦ,  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Запись на прием в Администрацию Североуральского городского округа не ведется.  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru | нет | 1. при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя   2) по почте;  3) через МФЦ;  4) в электронном виде | нет | - | Жалоба подается в Администрацию Североуральского городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе:   1. при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя   2) направлена по почте;  3) направлена через МФЦ;  4) в электронном виде: через официальный сайт Администрации Североуральского городского округа, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг. |

**Приложение № 1**

**ФОРМА**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

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

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

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

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

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

С условиями участия в ведомственной целевой программе «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(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)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(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)

**Приложение № 2**

|  |
| --- |
| **ФОРМА** |
| Герб  Североуральского городского округа  АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Североуральск | |

**О признании молодой семьи участницей 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»**

**на территории Североуральского городского округа»**

Руководствуясь статьёй 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047-ПП, подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей», утвержденной постановлением Администрации Североуральского городского округа от 23.03.2018 № 306 «Об утверждении муниципальной программы Североуральского городского округа «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан Североуральского городского округа до 2024 года»**,** рассмотрев заявление от \_\_\_\_ Ивановой Анастасии Михайловны из числа молодых семей, проживающих на территории Североуральского городского округа и прилагаемые документы, Администрация Североуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать молодую семью в составе: Иванова Анастасия Михайловна, 05.12.1985г.р. - жена, Иванов Петр Петрович, 02.11.1985 г.р.– муж, участницей 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» на территории Североуральского городского округа».

2. Включить молодую семью в составе, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в список молодых семей-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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа по социальным вопросам ФИО.

Глава

Североуральского городского округа И.О. Фамилия

**Приложение № 3**

**ФОРМА**

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел культуры,спорта, молодежной политикии социальных программ Администрации Североуральского городского округа ул. Чайковского 15  г.Североуральск Свердловской области, 624480  тел./факс:(34380) 2-24-01  E-mail:s-uralsk\_adm.org@mail.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ивановой А.М. и Иванову П.П.  ул. Ленина 18-179  г. Североуральск, 624480 |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые Анастасия Михайловна и Петр Петрович!

Ваши заявления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, о принятии на учёт молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и включении молодой семьи в список молодых семей-участников мероприятий 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» рассмотрены. Постановлением Администрации Североуральского городского округа от 03.07.2019 №687 Ваша семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий, принята на учёт в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и включена в список молодых семей-участников мероприятий 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».

Постановление Администрации Североуральского городского округа от 03.07.2019 №687 «О признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, о принятии на учёт молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и включении молодой семьи в список молодых семей-участников мероприятий 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» прилагается.

**Напоминаем: Перерегистрация молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий проводится ежегодно в срок до 20 мая текущего года.**

**Для прохождения перерегистрации молодая семья, состоящая на учете в качестве нуждающейся, обязана ежегодно предоставлять сведения в отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа (г. Североуральск, ул. Чайковского, 15, каб. 6 вторник: 13-30ч. -16-30ч., четверг: 8-30ч. -11-30ч.) подтверждающие статус нуждающейся в жилом помещении (справка с места жительства, справка о платежеспособности молодой семьи).**

**В случае если у молодой семьи за истекший период произошли какие либо изменения, то она для внесения изменений в список очередности представляет:**

**а)** [**заявление**](consultantplus://offline/ref=FA43B01BB878D01E06B9E5C7028C0D37036083E440F3D33C2FC8C4C4F88A984D5B75CAE553E4046F605F74EC76aDI) **с указанием изменившихся обстоятельств в семье;**

**б) документы, подтверждающие изменившиеся обстоятельства (свидетельство о браке, разводе, рождении детей, смерти и другие).**

**В случае если у молодой семьи за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин может подтвердить это соответствующей** [**распиской**](consultantplus://offline/ref=FA43B01BB878D01E06B9E5C7028C0D37036083E440F3D33C2FC8C4C4F88A984D5B75CAE553E4046F605F74E276aEI)**.**

**При изменении условий, послуживших основанием для принятия молодой семьи на учет, данная семья представляет документальное подтверждение изменившихся данных.**

Заведующий отделом культуры,

спорта, молодежной политики

и социальных программ Администрации

Североуральского городского округа И.О. Фамилия

С уведомлением ознакомлен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

**Приложение № 4**

**ПРИМЕР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Североуральского городского округа**  ул. Чайковского, 15,  г. Североуральск, Свердловская область, 624480  телефакс: (34380) 2-24-01  E-mail: [s-uralsk\_adm.org@mail.ru](mailto:s-uralsk_adm.org@mail.ru)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года | Ивановой А.М. и Иванову П.П.  ул. Ленина 18-179  г. Североуральск, 624480 |

Уважаемые Анастасия Михайловна и Петр Петрович!

Ваше заявление от 01.02.2019 о признании молодой семьи участницей 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» на территории Североуральского городского округа», направленное в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» поступило на рассмотрение в Администрацию Североуральского городского округа.

Порядок предоставления муниципальной услуги установлен Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «О признании молодой семьи участницей 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» на территории Североуральского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Североуральского городского округа от 31.07.2019 № 776 (далее – Регламент).

Пунктом 16 регламента установлен перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем, для получения муниципальной услуги.

Согласно п 16 Регламента заявители, проживавшие в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории Североуральского городского округа обязаны представить справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и членов его семьи c указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан.

Согласно п.16 Регламента представление заявителями неполного пакета документов является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (представление документов, не подтверждающих право заявителей и (или членов их семей) быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий; не истечение пятилетнего срока со дня совершения заявителями и (или) членами их семей с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, в результате которых заявители могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий.).

В связи с тем, что Вами не представлена справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи c указанием периода проживания (либо: не истек пятилетний срок со дня совершения заявителями и (или) членами их семей с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, в результате которых заявители могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий; либо представлены документы, не подтверждающие право заявителей и (или членов их семей) быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий), в предоставлении муниципальной услуги Вам отказано.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

За более подробной информацией Вы может обратиться в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Североуральск, ул. Ленина, 29) или в отдел культуры, спорта, молодежной политики и социальных программ Администрации Североуральского городского округа (г. Североуральск, ул. Чайковского, 15, кабинет 6) в часы приема: вторник: с 13-30ч. до 16-30ч., четверг: с 8-30ч. до 11-30ч.

Глава Администрации

Североуральского городского округа И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Телефон