1810

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 05 октября 2021 г. | г. Железноводск | № | 734 |

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г.
№ 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», рекомендуемым типовым (примерным) перечнем муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденным протоколом заседания рабочей группы
по снижению административных барьеров и повышению доступности
и качества предоставления государственных и муниципальных услуг
в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края (в заочной форме) от 19 декабря 2019 г. № 5,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить
на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бакулина Е.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края Е.И. Моисеев

УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 города-курорта Железноводска

 Ставропольского края

от 05 октября 2021 г. № 734,

постановлением администрации

 города-курорта Железноводска

 Ставропольского края

от 30 августа 2023 г. № 690,

постановлением администрации

 города-курорта Железноводска

 Ставропольского края

от 05 октября 2023 г. № 800

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»
(далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, связанные с признанием молодых семей семьями, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по признанию молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

лично или через представителя (доверенное лицо) (далее – заявители) в отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющийся структурным подразделением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по жилищным вопросам) или в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр);

с использованием электронной почты или через «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»
(далее - РПГУ);

с использованием средств почтовой связи.

В случае направления заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

3. От имени заявителей заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

граждане, достигшие 18-летнего возраста;

опекуны (попечители) недееспособных граждан;

представители (доверенные лица), действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

4. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

1) лично – в отдел по жилищным вопросам по адресу: улица Калинина, дом 2, город Железноводск, Ставропольский край (кабинеты № 8, № 12);

в многофункциональный центр по адресам:

улица Ленина, дом 55, город Железноводск, Ставропольский край;

улица 50 лет Октября, дом 5, поселок Иноземцево, город Железноводск, Ставропольский край;

2) устно по номерам телефонов: (8-87932) 4-39-09, 3-10-03;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений по адресу: улица Калинина, дом 2, город Железноводск, Ставропольский край, 357400;

4) в письменной форме путем направления обращения в электронном виде на официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет ([www.adm-zheleznovodsk.ru](http://www.adm-zheleznovodsk.ru/)) (далее - Интернет-сайт);

5) в письменной форме путем направления обращения в электронном виде на адрес электронной почты отдела по жилищным вопросам по адресу: gilfond32@adm-zheleznovodsk.ru.

5. График работы:

5.1. Отдела по жилищным вопросам: понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00);

приемный день: среда с 14:00 до 17:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Многофункционального центра: понедельник, вторник, четверг, пятница с 08:00 до 18:00, среда с 10:00 до 20:00, суббота с 08:00 до 15:00 (без перерыва);

выходной день - воскресенье.

6. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

7. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

8. Устное информирование заявителей обеспечивается специалистом отдела по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, ответственным за прием документов (далее - специалист, ответственный за прием документов) лично или по телефону по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. При информировании заявителей (лично или по телефону) специалист, ответственный за прием документов, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующего деятельность отдела по жилищным вопросам в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – заместитель главы) по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

11. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

11.1. На портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11.2. На Интернет-сайте.

Интернет-сайт должен содержать настоящий Административный регламент с приложениями к нему, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения.

11.3. На информационном стенде.

Информационный стенд, расположенный в помещении администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, должен содержать следующую информацию:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты отдела по жилищным вопросам;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

13. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по жилищным вопросам.

14. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Отделение по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску (дислокация г. Железноводск) Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю;

государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество»;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

клиентская служба (на правах отдела) в городе-курорте Железноводске управления организации работы клиентских служб отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю;

органы записи актов гражданского состояния;

органы опеки и попечительства;

органы местного самоуправления;

нотариальные органы.

15. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» с приложением выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»»;

уведомление об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» с приложением выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

17. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи (направления) заявителю выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
«О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»», и уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», в том числе, в «Личный кабинет» заявителя на РПГУ в электронной форме в формате PDF (далее - в электронном виде), подписанные электронной подписью специалиста отдела по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - специалист), ответственного за предоставление муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий день с момента принятия постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»».

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г. (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04 июля 2020 г.);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08 декабря 1994 г., № 238-239);

Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01 января 1996 г., № 1, ст. 16; «Российская газета», 27 января 1996 г., № 17);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12 января 2005 г., № 1; «Парламентская газета», 15 января 2005 г., № 7-8; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 22 декабря 2020 г.);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ
«О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 14 июля 2015 г., «Российская газета», № 156, 17 июля 2015 г., «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 г., № 29 (часть I), ст. 4344);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации»,
06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822; «Парламентская газета»,
08 октября 2003 г., № 186; «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202; Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 01 июля 2021 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179; Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 01 июля 2021 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 г., «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03 августа 2006 г.);

Федеральным законом от 03 июля 2019 г. № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 03 июля 2019 г., «Российская газета», № 145,
05 июля 2019 г., «Собрание законодательства РФ», 08 июля 2019 г., № 27,
ст. 3522);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 января 2011 г., № 5, ст. 739; Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 05 марта 2021 г.);

постановлением Правительства Ставропольского края
от 29 декабря 2018 г. № 625-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru, 30 декабря 2018 г.);

решением Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июня 2010 г. № 723 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края» (общественно-политический еженедельник «Курортный край», 07 июля 2010 г., № 27);

постановлением главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 апреля 2007 г. № 373 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам города-курорта Железноводска» (документ опубликован не был);

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 марта 2023 г. № 232 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры в городе-курорте Железноводске Ставропольского края» (общественно-политический еженедельник «Железноводские ведомости», от 05 апреля 2023 г., № 1208, официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет [www.adm-zheleznovodsk.ru](http://www.adm-zheleznovodsk.ru), 27 марта 2023 г.);

письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 октября 2020 г. № 31071-ОГ/05 (документ опубликован не был);

Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом;

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее - заявление), оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных членов молодой семьи, **оформленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту**;

3) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи, связанных родством или свойством:

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, заменяющий паспорт, и удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом;

сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личности членов молодой семьи (свидетельствах о рождении, паспортах);

4) документы, подтверждающие родство или свойство:

свидетельство о заключении (расторжении) брака;

свидетельство о рождении ребенка (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

решение суда об усыновлении (удочерении) (при наличии);

решение суда об определении состава семьи (при наличии);

свидетельство о перемене имени (при наличии);

свидетельство о смерти членов молодой семьи (при наличии);

5) документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи:

документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию членов семьи заявителя по месту жительства на территории Российской Федерации (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя (при наличии);

6) документы, подтверждающие право гражданина быть признанным нуждающимся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»:

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым заявителем и членами молодой семьи в течение 5 лет до момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (договор социального найма жилого помещения, ордер на жилое помещение, решение о предоставлении жилого помещения, договор купли-продажи жилого помещения, договор дарения жилого помещения, договор мены жилыми помещениями, свидетельство о праве наследования по закону, свидетельство о праве наследования по завещанию);

свидетельства о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи на жилое помещение (жилые помещения) и (или) земельный участок (земельные участки), выделенный под строительство жилого дома, свидетельства (выписки) из Единого государственного реестра прав собственности (ЕГРП), выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений (в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

**справка об участии (неучастии) в** мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (**в случае, если один из супругов был зарегистрирован по месту жительства за пределами муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края)**;

7) страховой номер индивидуального лицевого счета каждого из членов молодой семьи заявителя, либо документ, подтверждающий регистрацию каждого из членов молодой семьи заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

8) доверенность, оформленная в установленном законом порядке, паспорт доверенного лица (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени доверителя для представителей (доверенных лиц).

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию заявителя и членов его семьи (при наличии) по месту(ам) жительства (пребывания) на территории Российской Федерации за 5 лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

постановление органов опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи с 01 января 1999 г.;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия у заявителя указанных документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет запросы в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия в порядке, установленном пунктом 40 настоящего Административного регламента.

21. Требования к заполнению документов о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении, в том числе, направленном в электронном виде с прилагаемым пакетом документов, указываются следующие обязательные характеристики:

фамилия, имя, отчество заявителя;

адрес регистрации по месту жительства;

контактный телефон;

фамилии, имена, отчества членов молодой семьи заявителя, степень родства по отношению к заявителю;

список прилагаемых документов с указанием реквизитов;

дата подачи заявления;

подписи заявителя и совершеннолетних членов молодой семьи.

22. Документы, представляемые заявителем, в том числе, направленные в электронном виде с приложением заявления, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, номер телефона (если есть), написаны полностью;

не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;

не исполнены карандашом;

не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы, оформленные не на русском языке, представлены с нотариально заверенным переводом;

копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника;

копия документа, представленная в электронном виде, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

23. Документы, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Административного регламента, в том числе, приложенные к заявлению и поступившие в электронном виде, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях).

В отношении предъявляемых документов специалист многофункционального центра, специалист, ответственный за прием документов, вправе заверить копии документов на основании подлинников этих документов.

Специалист, ответственный за прием документов, специалист многофункционального центра, не вправе требовать от заявителя представления документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

24. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного представителя (доверенное лицо) и органы (организации), выдавшие документы.

25. Оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не имеется.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

документы, приложенные к заявлению, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента;

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство.

 27. В случае непоступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в течение 7 рабочих дней с момента направления запросов о получении документов (сведений) от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента получения соответствующих документов.

Уведомление заявителя о приостановке предоставления муниципальной услуги не требуется.

28. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

Отделение по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску (дислокация г. Железноводск) Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю – сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личности членов молодой семьи (паспортах), документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства на территории Российской Федерации;

государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество» - справки о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю – свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина и членов его семьи на жилое помещение и (или) земельный участок, выделенный для строительства жилого дома; справки о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения и (или) земельного участка, выделенного для строительства жилого дома, на праве собственности и о сделках с данным имуществом в течение 5 лет, предшествующих подаче заявления, свидетельство (выписка) из Единого государственного реестра прав собственности (ЕГРП), выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

клиентская служба (на правах отдела) в городе-курорте Железноводске управления организации работы клиентских служб отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю - страховой номер индивидуального лицевого счета каждого из членов молодой семьи заявителя, либо документ, подтверждающий регистрацию каждого из членов молодой семьи заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

органы записи актов гражданского состояния – свидетельства о рождении, заключении (расторжении) брака, сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личности членов молодой семьи (свидетельствах о рождении);

органы опеки и попечительства - постановления об установлении опеки и попечительства в отношении недееспособных/несовершеннолетних граждан Российской Федерации;

органы местного самоуправления – **справка об участии (неучастии) в** мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (**в случае, если один из супругов был зарегистрирован по месту жительства за пределами муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края);**

нотариальные органы – доверенность, оформленная в установленном законом порядке для представителей (доверенных лиц).

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

30. Выдачу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, заявитель оплачивает самостоятельно по тарифам, установленным органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

33. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен в пункте 38 настоящего Административного регламента.

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

34.1. Прием заявителей осуществляется в:

отделе по жилищным вопросам (кабинеты № 8, № 12);

многофункциональном центре по адресу, указанному в подпункте «1» пункта 4 настоящего Административного регламента.

34.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием заявителей.

34.3. Место для приема заявителей должно быть оборудовано столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

34.4. В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

34.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационном стенде.

На информационном стенде размещается информация, указанная в подпункте 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента.

К информационному стенду должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

34.6. На Интернет-сайте размещается информация, указанная в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

34.7. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами, ответственными за прием и предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В отделе по жилищным вопросам осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за прием и предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты, ответственные за прием и предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

35. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о муниципальной услуге;

получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

сбор документов заявителем согласно перечню;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверка поступившего заявления и приложенных документов на соответствие установленным требованиям;

истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги;

рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам города-курорта Железноводска (далее – Комиссия) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»»;

подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» с приложением выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»»;

подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в виде уведомления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» с приложением выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

37. Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».

37.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно в отдел по жилищным вопросам либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты отдела по жилищным вопросам;

через «Личный кабинет» на РПГУ;

в многофункциональный центр.

37.2. Интересующая заявителя информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом многофункционального центра при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной связи;

в течение 5 рабочих дней в форме электронного документа в адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 5 рабочих дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

37.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в отдел по жилищным вопросам, с использованием средств телефонной связи или через «Личный кабинет» на РПГУ результат административной процедуры не фиксируется.

37.4. Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

37.5. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

37.6. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги.

38. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

38.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления с приложением документов, указанным в пунктах 19 и 20 настоящего Административного регламента:

лично в отдел по жилищным вопросам;

лично в многофункциональный центр;

через «Личный кабинет» на РПГУ.

38.2. Ответственность за прием документов несет специалист, ответственный за прием документов.

38.3. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) лично в отдел по жилищным вопросам специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (его представителя), факт регистрации по месту жительства на основании документов, удостоверяющих личность;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 21 и 22 настоящего Административного регламента;

проверяет срок действия представленных документов и соответствие данных документов данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

в случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя.

38.3.1. При подаче заявления лично, в случае отсутствия у заявителя заполненного заявления, либо если в заявлении не полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, специалист, ответственный за прием документов, заполняет его самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить заявление вручную.

38.3.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента, и (или) наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.

38.3.3. В случае если документы представлены в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, снимает копии документов. Если представленные вместе с подлинниками копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), специалист, ответственный за прием документов, сравнив копии документов с их подлинником, на копиях ставит штамп «Копия верна», заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты принятия документов.

В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, специалист, ответственный за прием документов, на копии такого документа ставит штамп «Копия верна», заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты принятия документов.

Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя.

38.3.4. Специалист, ответственный за прием документов, подготавливает расписку в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее - расписка), оформленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в двух экземплярах. В расписке указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, реквизиты принятых документов, дата принятия документов, регистрационный номер заявления, фамилия, инициалы лица, ответственного за прием документов.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляры расписки подписываются руководителем отдела по жилищным вопросам, ответственным за прием документов, и заявителем (представителем заявителя).

Один экземпляр расписки выдается заявителю (представителю заявителя), второй экземпляр приобщается к делу.

38.3.5. Ответственность за регистрацию документов несет специалист, ответственный за регистрацию документов.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о поступившем заявлении, в которой содержатся фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, дата поступления заявления, в журнал учета исполнения муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – Журнал учета исполнения муниципальной услуги), оформленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с присвоением регистрационного номера, который формируется из трех частей:

первая часть – индекс дела в соответствии с номенклатурой дел администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (номенклатурный номер журнала учета исполнения муниципальной услуги);

вторая часть – реестровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»;

третья часть – порядковый номер обращения в текущем году.

38.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

38.3.7. Административная процедура завершается выдачей заявителю расписки о приеме заявления.

38.4. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) лично в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление, прилагаемый пакет документов и заполненный реестр передачи документов, передаваемых в отдел по жилищным вопросам (далее - реестр передачи документов), оформленный по форме согласно приложению 5 к настоящему Административном регламенту, специалисту, ответственному за прием документов.

38.4.1. Документы заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за предоставлением муниципальной услуги, передаются специалистом многофункционального центра в отдел по жилищным вопросам в течение
1 рабочего дня.

38.4.2. Специалист, ответственный за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, принимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и регистрирует заявление в Журнале учета исполнения муниципальной услуги в общем порядке в день приема документов от специалиста многофункционального центра.

38.4.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38.4.4. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

38.5. В случае обращения заявителя через «Личный кабинет» на РПГУ специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о поступившем заявлении, в которой содержатся фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, дата поступления заявления, в Журнал учета исполнения муниципальной услуги с присвоением регистрационного номера в соответствии с подпунктом 38.3.5 пункта 38 настоящего Административного регламента.

38.5.1. Специалист, ответственный за прием документов, распечатывает полученные заявление и документы, формирует личное дело, готовит расписку, скан-копию расписки направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении, и (или) передает в «Личный кабинет» на РПГУ, а бумажный экземпляр прилагает к личному делу.

38.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

38.5.3. Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме заявления.

39. Описание административной процедуры «Проверка поступившего заявления и приложенных документов на соответствие установленным требованиям».

39.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и пакета документов.

39.2. В случаях, указанных в подпунктах 38.4, 38.5 пункта 38 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, установленных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

проверяет полученное заявление на соответствие требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Административного регламента;

проверяет полученные документы, приложенные к заявлению, на соответствие требованиям, установленным пунктом 22 настоящего Административного регламента.

39.3. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и соответствия заявления и приложенных документов требованиям, установленным пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению административной процедуры «Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций».

39.4. В случае отсутствия одного или нескольких документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и/или несоответствия заявления и приложенных документов требованиям, установленным пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления с приложенным пакетом документов направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги), оформленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

39.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39.6. Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

40. Описание административной процедуры «Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций».

40.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и пакета документов, в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

40.2. Административная процедура включает в себя:

формирование межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в случае непредставления заявителем;

направление запроса об истребовании информации в порядке межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия;

получение документа (сведений) в порядке межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

40.3. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия подготавливается и направляется запрос о предоставлении документов (сведений) в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения документов (сведений) от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, не должен превышать 7 рабочих дней.

40.4. Полученные в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия документы (сведения) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, анализирует и приобщает к личному делу заявителя.

40.5. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

40.6. Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

В случае непоступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в течение 7 рабочих дней с момента направления запросов о получении документов (сведений) от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента получения соответствующих документов.

Уведомление заявителя о приостановке предоставления муниципальной услуги не требуется.

41. Описание административной процедуры «Получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги».

41.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

лично в отдел по жилищным вопросам, либо с использованием средств телефонной или почтовой связи;

с использованием электронной почты отдела по жилищным вопросам;

с использованием «Личного кабинета» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

41.2. Интересующая заявителя информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом, ответственным за прием документов, при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной связи;

в течение 4 рабочих дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 4 рабочих дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

41.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

отправлением информации о ходе выполнения заявления на адрес электронной почты в случае обращения заявителя с использованием электронной почты;

почтовым отправлением в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи.

В случае обращения заявителя непосредственно в отдел по жилищным вопросам посредством «Личного кабинета» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи результат административной процедуры не фиксируется.

41.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за прием документов.

41.5. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

41.6. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

42. Описание административной процедуры «Рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам города-курорта Железноводска заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

42.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов (сведений) в соответствии с пунктами 19, 20 настоящего Административного регламента.

42.2. Руководитель отдела по жилищным вопросам, являющийся секретарем Комиссии (далее – секретарь Комиссии), обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения заседания Комиссии, ведет учет поступающих материалов, осуществляет контроль исполнения принятых Комиссией решений, ведет делопроизводство и протоколы заседания Комиссии в соответствии с Положением об общественной комиссии по жилищным вопросам города-курорта Железноводска, утвержденным постановлением главы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 апреля 2007 г. № 373.

Заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующий деятельность отдела по жилищным вопросам в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации), является председателем Комиссии, руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях и организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль исполнения принятых ею решений, несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

42.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости после выполнения административной процедуры «Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций».

42.4. Комиссия в составе не менее 3 человек выезжает по адресам регистрации по месту жительства граждан, обратившихся с заявлением
о предоставлении муниципальной услуги, для обследования жилищных условий заявителей и составляет акт обследования жилищных условий молодой семьи, оформленный по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

42.5. Комиссия рассматривает заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в день заседания.

42.6. Основаниями для признания молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» являются:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Комиссией решения о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» не превышает 35 лет;

2) на день принятия решения Комиссией члены молодой семьи зарегистрированы по месту жительства на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края;

3) документы, указанные в подпункте «6» пункта 19 настоящего Административного регламента, а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи с 01 января 1999 г. по дату подачи заявления, и выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объекты недвижимости подтверждают право граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации (суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, менее учетной нормы, установленной решением Совета города-курорта Железноводска
от 29 июня 2010 г. № 723).

42.7. Основаниями для отказа в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» являются:

1) отсутствие оснований, указанных в подпункте 42.6 пункта 42 настоящего Административного регламента;

2) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03 июля 2019 г. № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, необходимых для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

42.8. По результатам заседания Комиссия принимает решение:

о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», и внесении в список молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», оформленный по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;

об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

42.9. По результатам заседания Комиссии секретарь Комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, оформляет протокол заседания Комиссии (далее – протокол) и регистрирует его в журнале регистрации протоколов заседания общественной комиссии по жилищным вопросам города-курорта Железноводска.

42.10. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

42.11. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», оформленного протоколом.

43. Описание административной процедуры «Принятие постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»».

43.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», оформленного протоколом.

43.2. Ответственным за подготовку проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»» (далее - проект постановления) является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

43.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола готовит проект постановления, и передает его в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
(далее - отдел по обеспечению деятельности администрации) на лингвистическую экспертизу.

Руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации) визирует проект постановления либо возвращает проект постановления на доработку специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлены Регламентом администрации города-курорта Железноводска, утвержденным постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентября 2009 г. № 111.

43.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

43.5. Результатом административной процедуры является выпуск постановления «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»».

44. Описание административной процедуры «Подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

44.1. Основанием для начала административной процедуры является выпуск постановления «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»».

44.2. После выпуска постановления «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»», специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает:

уведомление о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее - уведомление)**, оформленное по формам согласно** приложениям 9, 10 к настоящему Административному регламенту. Уведомление готовится в трех экземплярах. Уведомление подписывается заместителем главы администрации и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции о результатах предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»;

выписку из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее - выписка из постановления), оформленную по формам согласно приложениям 11, 12 к настоящему Административному регламенту. Выписка из постановления заверяется подписью руководителя отдела по обеспечению деятельности администрации и печатью отдела по обеспечению деятельности администрации.

44.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления и выписки из постановления:

при личном обращении в отдел по жилищным вопросам специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя), выдает результат заявителю (представителю заявителя), либо отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился гражданин, не являющийся заявителем (представителем заявителя), или обратившийся гражданин отказался предъявить документ, удостоверяющий его личность;

при поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в многофункциональный центр сопроводительный реестр передачи документов, оформленный по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту с отметкой о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, а специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги из отдела по жилищным вопросам принимает сопроводительный реестр передачи документов;

при поступлении заявления с приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через «Личный кабинет» на РПГУ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет скан-копию информационного письма о необходимости получения уведомления и выписки из постановления при личном обращении в отдел по жилищным вопросам. При обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в отдел по жилищным вопросам специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя), выдает результат заявителю (представителю заявителя), либо отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился гражданин, не являющийся заявителем (представителем заявителя), или обратившийся гражданин отказался предъявить документ, удостоверяющий его личность.

44.4. Выдача заявителю многофункциональным центром документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

44.5. В случае, если заявитель не обратился за получением результата предоставления муниципальной услуги в отдел по жилищным вопросам, невостребованный в течение трех месяцев результат предоставления муниципальной услуги отправляется по почте заявителю (заказным письмом).

44.6. Ответственным за административную процедуру является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

44.7. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

44.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления и выписки из постановления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

45. Руководитель отдела по жилищным вопросам осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

46. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отдела по жилищным вопросам проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения заявления, подготовки ответов на обращения заявителей.

47. Заместитель главы администрации проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом, ответственным за прием документов, и специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

48. Проверки бывают плановыми (осуществляться на основании квартальных планов работы отдела по жилищным вопросам) и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков прохождения отдельных административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, качества предоставления муниципальной услуги, общее количество жалоб заявителей на предоставление муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по обращению заявителя.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

49. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

50. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

53. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

53.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

53.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет-сайт.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, а также ее должностных лиц

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела по жилищным вопросам в досудебном и судебном порядке.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

55. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ отдела по жилищным вопросам, должностного лица отдела по жилищным вопросам, специалиста отдела по жилищным вопросам, специалиста многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «1» - «5» пункта 15 настоящего Административного регламента.

56. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой в соответствии с пунктом 55 настоящего Административного регламента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, направляется по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Интернет-сайта, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба подается в произвольной форме.

57. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество руководителя отдела по жилищным вопросам, должность, фамилию, имя и отчество муниципального служащего (или специалиста отдела по жилищным вопросам, директора многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество руководителя отдела по жилищным вопросам, должность, фамилию, имя и отчество муниципального служащего (или специалиста отдела по жилищным вопросам, директора многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - администрация), отдела по жилищным вопросам, многофункционального центра, должностного лица администрации, отдела по жилищным вопросам, многофункционального центра, руководителя отдела по жилищным вопросам, муниципального служащего (или специалиста отдела по жилищным вопросам, директора многофункционального центра, специалиста многофункционального центра (при наличии информации). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом по жилищным вопросам, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

60. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация, руководитель отдела по жилищным вопросам вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация, руководитель отдела по жилищным вопросам вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставлен­ного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведе­ний.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

61. Заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие):

заместителя главы - главе города-курорта Железноводска Ставропольского края;

руководителя отдела по жилищным вопросам, руководителя многофункционального центра - главе города-курорта Железноводска Ставропольского края, заместителю главы;

специалистов отдела по жилищным вопросам, отвечающим за предоставление услуг - руководителю отдела по жилищным вопросам;

специалистов многофункционального центра - директору многофункционального центра.

Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру города Железноводска.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела по жилищным вопросам в судебном порядке, подав в суд письменное заявление о признании таких решений, действий или бездействия незаконными.

62. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 14 к настоящему Административному регламенту.».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

заявления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Главе города-курорта

Железноводска

Ставропольского края

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

(фамилия, инициалы)

гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный адрес с указанием почтового индекса, населенного пункта, улицы, номеров дома, корпуса, квартиры)

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

супруга:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество дата рождения)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично, посредством почтовой, электронной связи (ненужное вычеркнуть).

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)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

15) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи:

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

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) ».

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных членов молодой семьи

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных членов молодой семьи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

и являясь законным представителем:

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

даю согласие администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, дом 2) на обработку своих персональных данных с правом совершения следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, являющимися приложением 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 (далее – Программа),

подпрограммой «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры Ставропольского края», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г.
№ 625-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры»), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Адрес регистрации и места жительства.
4. Данные документа, удостоверяющего личность.
5. Данные семейного положения.
6. Фамилия, имя, отчество ребенка (детей).
7. Данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей).
8. Данные жилищного положения.
9. Данные о приобретаемом с помощью средств социальной выплаты жилом помещении.
10. Данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств социальной выплаты.
11. Номер лицевого счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств социальных выплат, предоставленных в рамках Программы.
12. Данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.
13. Контактная информация.
14. Иная информация, необходимая для участия в Программе.

 Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

# Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку вышеобозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилья в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей Программы и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в городе-курорте Железноводске Ставропольского края» муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие строительства, градостроительства и архитектуры в городе-курорте Железноводске Ставропольского края».

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата подписи) ».

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

расписки в получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

РАСПИСКА

в получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя - полностью)

зарегистрированного (ой) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года получены все документы, необходимые для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование иреквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | Количество листов (шт.) | При- меча-ние |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель отдела по жилищным

вопросам администрации города-

курорта Железноводска

Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)».

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

журнала учета исполнения муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ЖУРНАЛ

учета исполнения муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № муници-пальной услуги/№ обраще-ния | Дата подачи заявления и документов | Ф.И.О. заявителя, адрес | Ответственное лицо | Дата и номер протокола общественной комиссии по жилищным вопросам города- курорта Железноводска | Реквизиты постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края | Реквизиты уведомления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий  | Реквизиты уведомления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий | Дата и подпись в получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае, если результат предоставления муниципальной услуги вручен заявителю лично) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |

».

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

реестра № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_20\_\_ г. передачи документов муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края

Лист № \_\_ из \_\_

РЕЕСТР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_20\_\_ г.

передачи документов муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № делав ИИС МФЦ | Дата приема | ФИО заявителя(заявителей) | Код / Наименование услуги | Кол-водок-в в деле | Примечание (указывается примечание МФЦ: номер регистрационной записи или т.п.) | Примечание (указывается примечание органа) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заявок (дел) по реестру:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 должность ФИО подпись дата и время

Получил\Сдал курьер МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись дата и время

---------------------------------------------------------------------------------Заполняется ответственным специалистом органа--------------------------------------------------------------------------------

Осуществлена передача \_\_\_\_\_ заявок (дел) по реестру №: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял ответственный специалист органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись дата и время».

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края | Ф.И.О., адрес получателя |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - администрация) сообщает, что Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий
для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей
федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», администрацией рассмотрено. По результатам рассмотрения сообщаем, что в соответствии с подпунктом 39.4 пункта 39 Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», утвержденного постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – муниципальная услуга) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (причины отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительно сообщаем, что Вы вправе устранить все указанные нарушения, в связи с которыми Вам было отказано в предоставлении муниципальной услуги, и подать заявление и документы повторно.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края И.О. Фамилия

 (подпись)

Фамилия Имя Отчество исполнителя

номер телефона».

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий
по оказанию 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»

ФОРМА

акта обследования жилищных условий молодой семьи

АКТ

обследования жилищных условий молодой семьи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, поселок, жилой район)

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

обследовала жилищные условия молодой семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающей в доме \_\_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_,

кв. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование собственника: орган местного самоуправления, ведомство, право личной собственности)

состоит из \_\_\_\_ комнат общей площадью\_\_\_ кв.м, жилой площадью\_\_\_\_ кв.м

Размер каждой комнаты \_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_\_\_\_кв.м, \_\_\_\_\_\_\_ кв.м

Комнаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_этаже в \_\_\_\_\_\_\_этажном доме.

 (изолированные, смежные)

Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сухие, сырые, светлые, темные)

Квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(водопровод, канализация, горячая вода, отопление (центральное, печное), ванная, лифт, телефон)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- наниматель жилого помещения,

 (Ф.И.О. заявителя)

собственник жилого помещения проживает в данном жилом помещении
(нужное подчеркнуть) на основании:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(свидетельство на право собственности, договор найма, договор поднайма, иной договор)

4. В данном жилом помещении проживают:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата и год рождения | Родственные отношения с заявителем | Дата (число, месяц, год) регистрации по месту жительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |

5. Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи членов комиссии: |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель отдела по жилищным

вопросам администрации города-

курорта Железноводска

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы) (подпись) ».

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

списка молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии
по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

СПИСОК

молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии
по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о членах молодой семьи | Дата, номер решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий |
| Коли-чество членов моло-дой семьи (чел.) | Ф.И.О., родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Данные паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет | Дата рождения | Данные свидетельства о браке |
| Серия, номер | Кем, когда выдан | Серия, номер | Кем, когда выдано |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края И.О. Фамилия

 (подпись) ».

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий
по оказанию 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»

ФОРМА

уведомления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Угловой штамп администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края |  | Ф.И.О., адрес получателя  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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 основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта администрации города-курорта

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

Железноводска Ставропольского края, на основании которого молодая семья признана нуждающейся)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_ Ваша семья в составе \_\_\_ человек (а) признана семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» (далее – мероприятие по обеспечению жильем молодых семей).

Вы вправе обратиться в отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, дом 2,
кабинет № 12, приемный день: среда с 14:00 до 17:00, для подачи заявления
и документов в целях признания Вашей семьи семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить ипотечный кредит (заем), либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, предоставляемой в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Вы обязаны сообщать в отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об изменении места жительства, о составе семьи и других изменениях, имеющих отношение к Вашим жилищным условиям, в течение одного месяца со дня наступления таких изменений.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края И.О. Фамилия

 (подпись)

Уведомление получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.
 (подпись) (дата получения)

Фамилия Имя Отчество исполнителя

номер телефона».

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий
по оказанию 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»

ФОРМА

уведомления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Угловой штамп администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края |  | Ф.И.О., адрес получателя |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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 основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование нормативного правового акта администрации города-курорта

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

Железноводска Ставропольского края, на основании которого молодая семья признана нуждающейся)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_ Вашей семье в составе \_\_\_\_ человек (а) отказано в признании нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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».

Основание для отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в соответствии с основаниями, предусмотренными нормативными

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

правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края)

 Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края И.О. Фамилия

 (подпись)

Уведомление получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Фамилия Имя Отчество исполнителя,

номер телефона».

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА
выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании молодых семей семьями, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», и о внесении изменений в список молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 734»

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

1810

ВЫПИСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г. Железноводск | № |  |

О признании молодых семей семьями, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», и о внесении изменений в список молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 октября 2021 г.
№ 734

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 625-п «Об утверждении

государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 марта 2023 г. № 232 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры в городе-курорте Железноводске Ставропольского края», решением Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июня 2010 г. № 723 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 734 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 октября 2020 г. № 31071-ОГ/05, протоколом заседания общественной комиссии по жилищным вопросам города-курорта Железноводска от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_, рассмотрев заявление (я)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя, дата и номер заявления)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать молодую семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_, состав семьи \_\_\_ человек(а), семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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». Члены молодой семьи значатся зарегистрированными по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес регистрации членов молодой семьи по месту жительства)

Внести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

в список молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 октября 2021 г. № 734 под № \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ф.И.О.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города-курорта

Железноводска подпись

Ставропольского края печать И.О. Фамилия ».

Приложение 12

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА
выписки из постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

1810

ВЫПИСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г. Железноводск | № |  |

Об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 625-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры», решением Совета города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 июня 2010 г. № 723 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края», постановлениями администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 марта 2023 г. № 232 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры в городе-курорте Железноводске Ставропольского края», от 05 октября 2021 г. № 734 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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», письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 октября 2020 г. № 31071-ОГ/05, протоколом заседания общественной комиссии по жилищным вопросам города- курорта Железноводска от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_, рассмотрев заявление (я)

 (дата) (номер)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя, дата и номер заявления)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в признании семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» молодой семье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного(ой) по месту жительства в жилом помещении \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину отказа)

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ф.И.О.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города-курорта

Железноводска подпись

Ставропольского края печать И.О. Фамилия

Выписка верна:

Руководитель отдела по обеспечению

деятельности администрации города-

курорта Железноводска

Ставропольского края И.О. Фамилия».

Приложение 13

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

ФОРМА

сопроводительного реестра № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_20\_\_ г. передачи документов отделом по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_20\_\_ г.

передачи документов отделом по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № делав ИИС МФЦ | Дата приема | ФИО заявителя(заявителей) | Код / Наименование муниципальной услуги | Список документов в деле | Кол-водок-в в деле |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заявок (дел) по реестру: \_\_\_\_\_

Передал руководитель отдела по жилищным вопросам

администрации города-курорта Железноводска

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (подпись) (дата и время)

Получил специалист муниципального

бюджетного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг

города-курорта Железноводска Ставропольского края» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (подпись) (дата и время)».

Приложение 14

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге:

в устной форме (лично/по телефону) - 15 минут;

в форме электронного документа – 5 рабочих дней;

в письменной форме на почтовый адрес – 5 рабочих дней

Сбор документов заявителем согласно перечню

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день

Проверка поступившего заявления и приложенных документов на соответствие установленным требованиям – 2 рабочих дня

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций - 2 рабочих дня со дня регистрации комплекта документов

Получение запрашиваемых документов (сведений) от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия – 5 рабочих дней

Рассмотрение общественной комиссией по жилищным вопросам города-курорта Железноводска заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги -

7 рабочих дней с момента получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций

Принятие решения об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Принятие решения о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»

Принятие постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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»» - 10 рабочих дней

Изготовление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» -
2 рабочих дня

Изготовление уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию 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» - 2 рабочих дня

Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день

».

».