**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

 **«**Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Новолялинского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000698360 |
| 3. | Полное наименование услуги |  «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на территории Новолялинского городского округа  |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на территории Новолялинского городского округа |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление главы Новолялинского городского округа от 12.09.2016 г. № 791 «Административный регламент "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы на территории Новолялинского городского округа».  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Подуслуг нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Портал государственных услуг www.gosuslugi.ru |
|  |  | Официальный сайт Администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru |
|  |  | "Многофункциональный центр"www.mfc66.ru |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы(государственной пошлины) | КБК для взимания платы(государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| Срок предоставления муниципальной услуги не более 10 рабочих дней с даты предоставления документов | - | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является несоответствие документов, требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента | -несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренных регламентом;- непредставление полного пакета документов;-недостоверность сведений в представленных документах;-молодая семья ранее уже реализовала право на улучшение жилищных условий | -несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренных регламентом;- непредставление полного пакета документов;-недостоверность сведений в представленных документах;-молодая семья ранее уже реализовала право на улучшение жилищных | предоставление муниципальной услуги приостанавливается до исключения выявленных несоответствий. | нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Администрацию городского округа;2. Лично (через представителя) в МФЦ;3. Лично (через представителя) на официальный сайт Администрации Полевского городского округа4. Лично (через представителя) на электронную почту Администрации Новолялинского ГО:.5. Лично (через представителя) в Администрацию Новолялинского городского округ через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в Администрацию Новолялинского ГО на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации Новолялинского ГО |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

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

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа  | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения«подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
|  | Заявление | заявление по форме | Подлинник- 1/1Прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | В заявлении указывается:1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон;2) состав семьи;3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя;5) перечень прилагаемых документов. | Приложение № 1 | Приложение № 2  |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | Подлинник-1/1Копия-1 (делается специалистом Администрации Новолялинского ГО, специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Паспорт предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | доверенность | Подлинник-1/1Копия-1 (делается специалистом Администрации Новолялинского ГО, специалистом МФЦ | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | документы, подтверждающие родственные отношения | свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении | Подлинник -1/1Копия-1 (делается специалистом Администрации Новолялинского ГО, специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; | Справка из банка о платежеспособности  | Подлинник -1/1Копия-1 (делается специалистом Администрации Новолялинского ГО, специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа) | кредитный договор (договор займа);справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).  | Подлинник -1/1Копия-1 (делается специалистом Администрации Новолялинского ГО, специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении | Постановление главы Новолялинского ГО о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении | Подлинник – 1 экз., копия- 1 экз. | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Выписка из ЕГРН | Правоустанавливающие документы на приобретенное (построенное) жилое помещение | Подлинник – 1 экз., копия- 1 экз. | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Справка  | Справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) | Подлинник – 1 экз., копия- 1 экз. | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1**«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»**
 |
| 1 | сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала | специалист администрации Новолялинского ГО запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в Отделении Пенсионного Фонда России по Свердловской области в городе Новая Ляля, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку | Специалист администрации Новолялинского ГО | Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области в Новолялинском городском округе  | -  | 5-10 дней | - | - |
| 2 | сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала | специалист Администрации Новолялинского ГО запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Новая Ляля, оформившем областной (семейный) материнский капитал | Специалист администрации Новолялинского ГО | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в Новолялинском городском округе | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги» (БЛОК- схема приложение № 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
|  | постановление Администрации городского округа о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»  | Подписывается Главой  | положительный | Приложение № 3 | Приложение № 3 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации  | 3 месяца | 3 месяца |
|  | уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы по городскому округу | Подписывается Главой  | отрицательный | Приложение № 4 | Приложение № 4 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации  | 3 месяца | 3 месяца |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (БЛОК- схема приложение № 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»**  |
| ***1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов*** |
| . 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | 1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в администрацию Новолялинского ГО или в МФЦ; 2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Новолялинского ГО, а также специалистами МФЦСпециалист администрации Новолялинского ГО или специалист МФЦ1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, 3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело; 5)регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа. При электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)Специалист Администрации Новолялинского ГОпри электронном взаимодействии при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом | Один календарный день при электронном взаимодействии – заявление и документы передаются в Администрацию Новолялинского ГО в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявления и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию Новоляинского ГО в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Специалист органа или МФЦ | ТелефонОфициальный сайт Администрации Электронная почтаИнформационные папки в местах предоставления услугидоступ к информационным и справочно- правовым системамИнформацию заявитель может получить в МФЦ;Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ)можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | Приложения № 1, 2 |
| ***2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений*** |
| 2 | Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений | Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, предусмотренные Административным регламентом;3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут | Специалист Администрации Новолялинского ГО рассматривает документы и содержащиеся в них сведения | Компьютер,Сканер,копир;принтер | - |
| ***3) Подготовка и направление межведомственных запросов*** |
| 3 | Формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи; | Основанием для начала административной процедуры является поступившее в администрацию Новолялинского ГО заявление и прилагаемые к нему документы;  | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут.  | Специалиста администрации Новолялинского ГО | Компьютер;Сканер,копир;принтер. |  |
| ***4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы*** |
| 4 | Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Полевского городского округа» | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы» является направление в комиссию предложений о принятии решений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.В случае принятия комиссией решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации ОМС о признании заявителя участником подпрограммы. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услугиспециалист отдела готовит уведомление об отказе в признании заявителя участником подпрограммы. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 12 дней, включая время на направление в адрес заявителя письменного уведомления.7 дней на подготовку постановления. | Специалист отдела | Компьютер;Сканер,копир;принтер | Приложение № 5 |
| ***5) Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий*** |
| 5 | Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Полевского городского округа» | Основанием для начала административной процедуры «Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы» является принятие постановления Администрации о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации ОМС о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения | Специалист отдела или МФЦ | Компьютер;Сканер,копир;принтер. | Приложение № 4,5 |
|  |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых дляпредоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации  | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей** |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ. | НетМФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал в офисах МФЦ. | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги" | нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): по электронной почте:  |  Официальный сайт Администрации  по электронной почте через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |

**Приложение № 1**

 **ФОРМА**

В Администрацию Новолялинского городского округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

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

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

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

(ФИО, дата рождения)

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

проживает по адресу:

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

(ФИО, дата рождения)

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

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

проживает по адресу:

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                       (подпись)              (дата)

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                        (подпись)             (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

Заявление и прилагаемые к нему (согласно перечню) документы  приняты

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

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

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

          принявшего заявление)

 **Приложение № 2**

 **ОБРАЗЕЦ**

 В Администрацию Новолялинского городского округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» молодую семью в составе:

супруг ***Иванов Иван Иванович, 01.01.1991***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0300 № 909090 выданный Ивановским ГОВД 01.01.01

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

супруга ***Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0200 № 80008 выданный Талинциным ОВД 02.02.02

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

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

(ФИО, дата рождения)

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

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

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

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                       (подпись)              (дата)

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                        (подпись)             (дата)

 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему (согласно перечню) документы  приняты

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

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

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

          принявшего заявление)

 **Приложение № 3**

 **ФОРМА**

проект

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_201 № \_\_\_\_\_

**О признании молодой семьи** И.О. Фамилия **и** И.О. Фамилия **участником подпрограммы**

**«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы**

 Рассмотрев заявление молодой семьи И.О. Фамилия **и** И.О. Фамилия от 15.06.2016 о включении в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, Администрация Новолялинского городского округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Признать молодую семью в составе:

ФИО, 25.11.1989 года рождения, мужа,

ФИО, 01.05.1991 года рождения, жены,

ФИО, 15.03.2015 года рождения, сына - участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее подпрограмма).

2. Включить молодую семью И.О. Фамилия. и И.О. Фамилия. в список участников подпрограммы.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа И.О. Фамилия

Глава округа И.О. Фамилия

**Приложение № 4**

 **ФОРМА**

Ивановой И.И. и Иванову И.И.

Коричневая ул., д. 1, кв. 1

г.

****

**ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**624400, г. Новая Ляля Свердловской области**

**ул. Ленина, 27**

**Тел./факс: (34318) 2-18-90 E-mail:****mo\_nlу@uraltc.ru**

**ОКПО 04041680, ОГРН 1026602074190**

**ИНН/КПП 6647001027/664701001**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

┐

Уважаемые

Константин Олегович и Дарья Владимировна!

Настоящим сообщаем, чтоВаша семья включена в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, (постановление Администрации от 30.08.2016 № 321-ПА, прилагается).

 ***Ежегодно в срок до 01 июля для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежеспособности Вашей семьи, в соответствии с условиями подпрограммы***  необходимо представлять в отдел жилищной политики и социальных программ Администрации городского округа (каб.14) следующие документы:

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

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

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

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

*В случае не предоставления или неполного предоставления запрашиваемых документов Ваша семья исключается из списков молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году.* Так же, Вам необходимо информировать отдел жилищной политики и социальных программ Администрации (каб.14, тел. 54006) при изменении семейного положения, жилищных условий, номеров телефонов и т.д.

 Приложение: на 1л. в 1 экз.

Начальник отдела ЖКХ, транспорта,

связи, строительства и природопользования

администрации Новолялинского городского округа И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество

5400

**Приложение № 5**

****

**ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**624400, г. Новая Ляля Свердловской области**

**ул. Ленина, 27**

**Тел./факс: (34318) 2-18-90 E-mail:****mo\_nlу@uraltc.ru**

**ОКПО 04041680, ОГРН 1026602074190**

**ИНН/КПП 6647001027/664701001**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ФОРМА**

Ф.И.О. заявителя

адрес места проживания

┐

Уважаемые Ирина Ивановна и Иван Иванович!

 На Ваше заявление о признании семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, сообщаю следующее:

 - в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2915-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 (ред. от 26.05.2016) "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.06.2016),участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

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

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

 На момент признания нуждающимися, супругу Ивану Ивановичу было 35 лет. 20.01.01 ему исполнилось 36 лет и в соответствии с вышеуказанным пунктом а) Ваша семья не может быть признана участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

С уважением, И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

телефон

 **Приложение № 6**

**БЛОК–СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей участниками подпрограммы**

**«Обеспечение жильем молодых семей»**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистами отдела или МФЦ

 ДА

Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений специалистами отдела

отказ в предоставлении муниципальной услуги (специалистами отдела)

Формирование и направление при необходимости межведомственных запросов специалистами отдела

 НЕТ

Принятие решения о признании (об отказе) молодой семьи участниками Подпрограммы и направление (вручение) его специалистами отдела

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

Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении муниципальной услуги