Приложение

к Постановлению

администрации муниципального

района «Куйбышевский район»

от \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - участниками основного мероприятия) государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга) могут являться *зарегистрированные, постоянно проживающие* на территории муниципального образования МР «Куйбышевский район" 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, соответствующие следующим условиям:

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 основного мероприятия 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.

Подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени членов молодой семьи имеет право их представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

- информация представляется в муниципальном казенном учреждении «Центр развития спорта, туризма и молодёжной политики «Темп», далее МКУ «Темп», расположенном по адресу: 249500 Калужская область, Куйбышевский район, п. Белица, ул. Новосибирская, д. 11 А , (кабинет заместителя директора); график работы (часы приёма заявителей): понедельник - четверг - с 9.00 до 17.15; пятница - с 9.00 до 16.00; время перерыва - с 13.00 до 14.00); по телефону: 2-15-25.

Информация по вопросам получения муниципальной услуги дается лицами, ответственными за предоставление услуги, - специалистами МКУ «Темп».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении МКУ «Темп», в сети Интернет: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казённым учреждением «Центр развития спорта , туризма и молодёжной политики «Темп» (далее – МКУ «Темп»).

2.2. При предоставлении муниципальной услуги МКУ «Темп» не вправе требовать от заявителя

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения комиссией по обеспечению реализации на территории МР «Куйбышевский район» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия;

- выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства РФ 12.10.2017 № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации»

- Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 08.08.2011 № 196 «Об утверждении Положения о Порядке и условиях признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части,

превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области от 25.02.2016 № 92 «О Порядке формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области списка молодых семей - участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Калужской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Калужской области», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форме этого списка»;

- Устав муниципального образования МР «Куйбышевский район»

- решение Районного Собрания МО «Куйбышевский район» №185 от 14.02.2007 года «О нормативах потребления жилищно-коммунальных услуг, норме предоставления и учетной норме площади жилого помещения на территории МО «Куйбышевский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для признания молодых семей участниками основного мероприятия заявителем самостоятельно представляются:

1) Решение Сельского совета о признании семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий;

2) справки из БТИ об отсутствии собственности на территории района;

3) справка из РОСРЕЕСТРа (об отсутствии собственности на территории РФ);

4) согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к Регламенту);

5) справка из банка о платёжеспособности;

6) заявление о признании молодой семьи участницей основного мероприятия по установленной форме (приложение 2 к Регламенту) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

7) доверенность представителя, подтверждающая его полномочия действовать от имени заявителя и членов его семьи (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через представителя);

8) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

9) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

10) выписка из домовой книги;

11) выписку из финансово-лицевого счета жилого помещения;

12) копию договора найма (поднайма) жилого помещения (если члены молодой семьи снимают жилье);

13) справку из медицинской организации о заболевании заявителя и (или) лица, проживающего совместно с заявителем, тяжелой формой хронического заболевания, препятствующего совместному проживанию (в случае, если гражданин или проживающие совместно с ним лица страдают тяжелой формой хронического заболевания, указанного в перечне соответствующих заболеваний, утвержденном законодательством, при котором совместное проживание с ним (ними) в одной квартире невозможно);

14) информационное письмо банка или другой организации, предоставляющей жилищные кредиты, в том числе ипотечные, или жилищные займы на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, о возможности получения молодой семьей жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с указанием размера кредита (займа);

15) и (или) документ, подтверждающий наличие у молодой семьи банковских вкладов, с указанием суммы вклада, превышающих размер предоставляемой социальной выплаты.

2.6.2. Документы, находящиеся в распоряжении комиссии:

- договор социального найма жилого помещения (если члены молодой семьи проживают в жилом помещении муниципального жилого фонда);

- акт обследования жилого помещения, заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания и постановление администрации муниципального образования Сельского поселения «Поселок Бетлица» Куйбышевского района, Калужской области об утверждении решения межведомственной комиссии (в случае если члены молодой семьи (либо один из членов) проживают в жилом помещении, непригодном для проживания).

2.6.2.1. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) о правах заявителя и членов его семьи на находящиеся у них в собственности объекты недвижимого имущества и сделок с ним либо уведомления об отсутствии в ЕГРП прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии или ФГБУ «ФКП Росреестра по Калужской области»);

- сведения о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Калуге);

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (Управление по вопросам миграции УМВД России по Калужской области).

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество физического лица, направившего заявление, почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления;

- текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных и уполномоченных лиц, а также членов их семей.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие молодой семьи условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- непредставление или представление не всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета;

- совершение заявителем и (или) членами его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления, действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

Повторное обращение с заявлением об участии в основном мероприятии допускается после устранения оснований для отказа.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае личного представления заявления) и не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором располагается МКУ «Темп», расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание имеет удобную лестницу с поручнями, оборудовано средствами пожаротушения.

При предоставлении муниципальной услуги гарантируется обеспечение прав инвалидов в соответствии с законодательством. Создаются условия для парковки автотранспорта инвалидов, доступ к местам парковки является бесплатным.

Прием заявителей осуществляется в кабинете заместителя директора по работе с молодёжью, обладающего комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов. Помещение для приема заявителей оснащено стульями и столами. Место ожидания оборудовано местами для сидения, столами для возможности оформления заявления, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. В данных помещениях предусмотрены доступные места общественного пользования.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

-фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.14. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

2.15. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в сети Интернет: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении других организаций и запрашиваемые с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, указаны в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

1) прием и регистрация от членов молодой семьи заявлений и прилагаемых к ним документов;

2) проверка заявлений и прилагаемых документов;

3) подготовка решения Комиссии о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия;

4) сообщение молодой семье о признании ее участницей основного мероприятия либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.3. Прием и регистрация от членов молодой семьи заявлений и прилагаемых к ним документов.

Основанием для начала процедуры приема заявлений и прилагаемых к ним документов является обращение заявителя и членов его семьи в управление лично с заявлениями и прилагаемыми к ним документами.

Заявления с прилагаемыми документами регистрируются в установленном порядке в МКУ «Темп» .

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача зарегистрированных заявлений с прилагаемыми документами на исполнение в Комиссию.

3.4. Проверка заявлений и прилагаемых документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных заявлений с прилагаемыми к ним документами в Комиссию.

Комиссия производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявлений и документов;

2) устанавливает соответствие прилагаемых документов перечню, установленному подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

3) проверяет соответствие заявителя и его супруга (супруги) либо одного родителя в неполной семье требованию, установленному подпунктом «а» пункта 1.2 настоящего Регламента;

4) для семей, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, определяет соответствие их требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1.2 настоящего Регламента.

В случае если прилагаемые документы не соответствуют установленным требованиям, Комиссия направляет заявителю письменное уведомление с предложением устранить причины, препятствующие предоставлению муниципальной услуги.

В случае если один или оба супруга либо один родитель в неполной семье, обратившейся в целях предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, установленным подпунктом «а» пункта 1.2 настоящего Регламента, а также если семьи, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента не соответствуют требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 1.2 настоящего Регламента (либо одному из них), Комиссия готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является установление Комиссией наличия оснований для рассмотрения представленных заявлений с прилагаемыми документами по существу либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка Решения о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия.

Основанием начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику Комиссии, подписанных и зарегистрированных в МО сельского поселения «Поселок Бетлица» Куйбышевского района, Калужской области, документов о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении и справки из Сбербанка России о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, либо подписанного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист комиссии готовит проект решения заседания комиссии по обеспечению реализации на территории МР «Куйбышевский район» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия и направляет его на согласование и подписание в Комиссию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное Решение Комиссии при администрации МР «Куйбышевский район» о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия.

3.7. Сообщение молодой семье о признании ее участницей основного мероприятия либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному сотруднику комиссии зарегистрированного решения о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия либо подписанного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный сотрудник комиссии направляет заявителю по почте уведомление о принятии в отношении него и членов его семьи решения о признании молодой семьи участницей основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия либо подписанный председателем комиссии мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является уведомление молодой семьи о признании ее участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и включении ее в список участников основного мероприятия либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

3.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, а также с использованием почтовой, телефонной или электронной связи.

4**. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации МР «Куйбышевский район» .

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения комиссией положений настоящего Регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается главой администрации.

4.4. Контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы администрации) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.5. Члены Комиссии, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений может быть создана комиссия, состоящая из главы администрации МР «Куйбышевский район», глава администрации СП «Поселок Бетлица».

4.7. В случае нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями комиссии виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими МР «Куйбышевский район» положений Регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) управления жилищно-коммунального

хозяйства города Калуги, должностного лица либо

муниципального служащего управления жилищно-коммунального

хозяйства города Калуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комиссии, должностного лица либо муниципального служащего администрации.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район»;

ж) отказ Комиссии или её должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МР «Куйбышевский район».

Жалоба подается заявителем администрацию МР «Куйбышевский район» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) Комиссии, её председателя и членов комиссии.

Жалоба на решения действия (бездействие) Комиссии, её председателя рассматривается главой администрации МР «Куйбышевский район».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в адрес электронной почты администрации МР «Куйбышевский район» , Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - МР «Куйбышевский район», его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комиссии, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комиссии, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию МР «Куйбышевский район»**,** подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комиссией, а также её должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация МР «Куйбышевский район» в лице главы администрации принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением жилищно-коммунального хозяйства города Калуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования МР «Куйбышевский район», а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. 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.

Приложение № 1 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по признанию

молодых семей участникам основного мероприятия

«Обеспечение жильем молодых семей» государственной

программы Российской Федерации «Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

В администрацию МР «Куйбышевский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(адрес места жительства)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(место выдачи паспорта)

и являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(адрес места жительства)

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

(серия, номер)

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

(место выдачи паспорта/свидетельства о рождении)

**даю согласие** муниципальному казенному учреждению «Центр развития спорта, туризма и молодёжной политики «Темп»

**юридический адрес** – Калужская область, Куйбышевский район, п. Бетлица, ул. Новосибирская, дом 11 А

**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), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том

числе с использованием средств автоматизации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью участия в

Программе, направленной на улучшение жилищных условий молодых семей (далее

- Программа):

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, предоставляемых 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.

Я согласен (согласна), чтобы муниципальное казенное учреждение «Центр развития спорта, туризма и молодёжной политики «Темп» осуществляло сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу) моих персональных данных.

Согласие на обработку моих персональных данных действует до 2023 г.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилья в рамках Программы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) (дата подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по признанию

молодых семей участникам основного мероприятия

«Обеспечение жильем молодых семей» государственной

программы Российской Федерации «Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

В администрацию МР «Куйбышевский район»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых

семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным

жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

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

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

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

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

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

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

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

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

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

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

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

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

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

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

С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной

программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

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

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

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

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

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

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

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

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

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Приложение № 3 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по признанию

молодых семей участникам основного мероприятия

«Обеспечение жильем молодых семей» государственной

программы Российской Федерации «Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**ДОСТУПНЫМИ КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация от членов молодой семьи │

│ заявлений (с прилагаемыми документами) │

└────────────────────────┬─────────────────────── ┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│Проверка заявлений и прилагаемых к ним документов│

└───────────┬─────────────────────────------─┬────┘

\/ \/

┌──────────────────────┐

│ Подготовка !

│мотивированного отказа!

! в предоставлении │

│муниципальной услуги !

│ !

└───────────-──────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка решения: │

│- о признании молодой семьи участницей │

│основного мероприятия «Обеспечение │

│жильем молодых семей» государственной │

│программы Российской Федерации │

│ «Обеспечение доступным и комфортным │

│ жильем и коммунальными услугами граждан │

│ Российской Федерации и включении ее в │

│ список участников данной подпрограммы. │

└─────────────────────┬────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────┐

│ Сообщение молодой семье о признании ее │

│ участницей основного мероприятия │

│ "Обеспечение жильем молодых семей" │

│ государственной программы Российской │

│ Федерации «Обеспечение доступным и │

│ комфортным жильем и коммунальными │

│ услугами граждан Российской Федерации» │

│ либо направление мотивированного отказа │

│ в предоставлении услуги │

└───────────────────────────────────────── ┘