**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Сухой Лог, отдел по вопросам жилья |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000692338 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15.07.2014 № 1538-ПГ «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Анкетирование |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня представления заявителем заявления о признании нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее по тексту – заявление) и документов, указанных в пункте 12 административного регламента.  В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ. |  | представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;  представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);  отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса),  возраст более 35 лет.  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа власти/мфц отказывает в приеме документов» (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением) | **1)**непредставления заявителем в полном объеме документов:  1)заявление по форме (приложение №1) 1) заявление подписывается супругами молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака – молодым родителем);  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;  3) свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется);  4) документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя, с совместно проживающими с ним членами семьи;  5) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления;  6) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обратился представитель физического лица;  7) справка БТИ об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года;  **2)**представления документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях;  если не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.  Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечисленных оснований для отказа.  3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа власти/мфц отказывает в приеме документов» (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением). дополнить пунктом об интеграции:  в части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти | Нет | - | Нет | - | - | 1.Лично (через представителя) в Администрацию  2.Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на официальный сайт  4. Лично (через представителя) на электронную почту).  5. Лично (через представителя) в органе через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 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:  возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет; | Паспорт | Подлинник 1/0  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 услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Обращение (заявление) | заявление по форме | 1 /0  Формирование в дело | 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 к настоящей технологической схеме | Приложение № 2 к настоящей технологической схеме |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1/1  (делается специалистом Администрации/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 | 1/0  Формирование в дело | 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 | 1/1  (делается специалистом Администрации/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 регистрацию гражданина по месту жительства | справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним -лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления | 1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности жилых помещений по состоянию до 1999 года | справка БТИ об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года | 1/0  прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |
|  | правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения | Свидетельство о государственной регистрации права, договор социального найма, ордер | 1/1  (делается специалистом Администрации/МФЦ)  Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | При наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия | - | - | - |
|  | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе | 1/0  подшивается в пакет документов | Подлинник предоставляется обязательно | - | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи. | Росреестр | Единый государственный реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | SID0000313 | 5-10 дней | Заполняются в электронном виде посредством СМЭВ, на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | Заполняются в электронном виде посредством СМЭВ, на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Постановление Главы городского округа Сухой Лог о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий | Подписывается Главой | положительный | - | Приложение № 3 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |
|  | Постановление Главы городского округа Сухой Лог, уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий | Подписывается Главой | отрицательный | - | Приложение № 4 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***1) 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 жилищный отдел или в МФЦ;  2)Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, а также специалистами МФЦ  Специалист отдела или специалист МФЦ:  1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя  2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,  3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;  4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;  5)регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и 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 – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.  СотрудникМФЦ 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). | время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут,  при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ. | Специалист отдела или специалист МФЦ | Телефон;  Официальный сайт Администрации;  Электронная почта  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам  Информацию 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 заявления и прилагаемых к нему документов  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, указанные в пункте 2.6 Административного регламента;  3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента; | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут | Специалиста отдела  1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела | Компьютер,  Сканер,  копир;  принтер | - |
| ***3) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы*** | | | | | | |
| 4 | Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий | Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы» является принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.  В случае принятия решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о признании заявителя участником подпрограммы.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, комиссия принимает решение об отказе.  Специалист отдела готовит проект постановления 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. |  | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер | Приложения № 4,5 |
| ***4) Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий*** | | | | | | |
| 5 | Извещение заявителя о принятом решении | 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 Главы городского округа Сухой Лог 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 | Специалиста отдела или МФЦ | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер. | - |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ  формирования  запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для  предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта ОМС, официального сайта МФЦ, ЕПГУ,в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): . | Нет  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru  2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата услуги | нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): | 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  официальный сайт МФЦ |

Приложение № 1 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Заявление о признании молодой семьи   
нуждающейся в улучшении жилищных условий

|  |
| --- |
| (наименование органа) |

|  |
| --- |
|  |

от

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество) |

,

|  |
| --- |
|  |

от

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать нашу молодую семью нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилых помещений в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину: отсутствие

|  |
| --- |
| жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности; |
| обеспеченность общей площадью на одного члена семьи не более 15 кв. м; |
| проживание в помещении, признанном непригодным для проживания; |
| проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется |
| больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать), |
| при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, |

при отсутствии иного жилого помещения по договору социального

.

|  |
| --- |
| найма или на праве собственности) |

Наша семья состоит из человек,

|  |
| --- |
| (цифрами и прописью) |

в том числе:

заявитель ,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |

заявитель ,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |

дети:

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) .

|  |
| --- |
|  |

Совместно с нами проживают другие члены семьи:

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, |
| число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, | | |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, | | |
| число, месяц, год рождения) | | |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, | |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, | |
| число, месяц, год рождения) | |

проживающий(ая) по адресу: .

|  |
| --- |
|  |

Мы и совместно проживающие с нами члены семьи

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество) |

в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, намеренно не совершали (совершали) действия, приведшие к ухудшению жилищных условий,

|  |
| --- |
| (в случае если такие действия совершались, |

.

|  |
| --- |
| указать дату их совершения) |

Подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений  
и не возражаем против проведения отделом по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог проверки их полноты и достоверности.

Обязуюсь информировать отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для признания нашей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий,   
не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений   
и обстоятельств.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи заявителей: |  | |
|  |  | |
| Подписи всех дееспособных  членов семьи: |
|  |

(дата)

Приложение № 2 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

**ОБРАЗЕЦ**

Заявление о признании молодой семьи   
нуждающейся в улучшении жилищных условий

В Администрацию городского округа Сухой Лог

|  |
| --- |
| (наименование органа) |

|  |
| --- |
|  |

от Иванова Ивана Ивановича

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество) |

8-800-888-88-88,

|  |
| --- |
|  |

от Ивановой Ольги Олеговны

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество)  8-800-888-88-87 |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать нашу молодую семью нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилых помещений в связи с \_ обеспеченность общей площадью на одного члена семьи не более 15 кв. м;

(указать причину: отсутствие

|  |
| --- |
| жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности; |
| обеспеченность общей площадью на одного члена семьи не более 15 кв. м; |
| проживание в помещении, признанном непригодным для проживания; |
| проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется |
| больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать), |
| при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, |

при отсутствии иного жилого помещения по договору социального

.

|  |
| --- |
| найма или на праве собственности) |

Наша семья состоит из 2 (двух) человек,

|  |
| --- |
| (цифрами и прописью) |

в том числе:

заявитель Иванов Иван Иванович ,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 1-1 ;

|  |
| --- |
|  |

заявитель Иванова Ольга Олеговна ,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 1-1 ;

|  |
| --- |
|  |

дети:

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) .

|  |
| --- |
|  |

Совместно с нами проживают другие члены семьи:

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, |
| число, месяц, год рождения) |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, | | |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, | | |
| число, месяц, год рождения) | | |

проживающий(ая) по адресу: ;

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, | |
| свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, | |
| число, месяц, год рождения) | |

проживающий(ая) по адресу: .

|  |
| --- |
|  |

Мы и совместно проживающие с нами члены семьи

,

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество) |

в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, намеренно не совершали (совершали) действия, приведшие к ухудшению жилищных условий,

|  |
| --- |
| (в случае если такие действия совершались, |

.

|  |
| --- |
| указать дату их совершения) |

Подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений  
и не возражаем против проведения отделом по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог проверки их полноты и достоверности.

Обязуюсь информировать отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для признания нашей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий,   
не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений   
и обстоятельств.

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_Копия паспорта серия 0000 № 112311, Копия паспорта серия 1122 № 221133, справка с места жительства от №, справка о платежеспособности и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи заявителей: |  | |
|  |  | |
| Подписи всех дееспособных  членов семьи: |
|  |

Приложение № 3 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

**ФОРМА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

***О принятии молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, признании ее участником***

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

Рассмотрев заявление молодой семьи о принятии на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, о признании ее участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, руководствуясь подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050-ПП, статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и признать участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы молодую семью Иванова Ивана Ивановича (состав семьи – 2 человека).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам жилья И.О. Фамилия.

Глава городского округа И.О. Фамилия

Приложение № 4 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

**ФОРМА**

Ивановой О.О. и Иванову И.И.

ул. Кирова, д. 1, кв. 1

г. Сухой Лог

┐

Уважаемые

Ольга Олеговна и Иван Иванович!

Администрация городского округа Сухой Лог уведомляет, что постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 01.01.2016 года № 01-ПГ «О принятии молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, признании ее участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Ваша семья принята на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и признана участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

Необходимо ежегодно в срок до 01 августа представлять справку из банка о платежеспособности и справку с места жительства о составе семьи.

Начальник отдела

по вопросам жилья И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 5 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

**ФОРМА**

Ф.И.О. заявителя

адрес места проживания

Уважаемые Ольга Олеговна и Иван Иванович!

На Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, сообщаю следующее:

- в соответствии с условиями подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округ Сухой Лог до 2021 года» семья должна быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий.

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.

Согласно представленной информации Ваша семья (составом два человека) зарегистрирована и проживает по адресу: г.Сухой Лог, ул. Кирова, 1-1.Общая площадь жилого помещения 40,0 кв.м. На каждого члена Вашей семьи приходится 20 кв.м., что больше учетной нормы по городскому округу Сухой Лог.

В соответствии с постановлением Главы городского округа от 21.06.2016 года № 1031-ПГ «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма на территории городского округа Сухой Лог», норма общей площади жилого помещения, при которой имеются основания признать семью нуждающейся в улучшении жилищных условий, составляет 15 кв.м. на одного человека.

На учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации городского округа Сухой Лог, Ваша семья не состоит.

На основании вышеизложенного, к сожалению, основания для признания Вашей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий отсутствуют.

В случае изменения жилищных условий или обстоятельств Вы можете вновь обратиться с соответствующим заявлением в администрацию городского округа Сухой Лог.

С уважением, И.О. Фамилия

Приложение № 6 к

технологической схеме по

предоставлению муниципальной

услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей нуждающимися**

**в улучшении жилищных условий»**

Прием заявления и документов

Отказ в регистрации заявления

Имеются основания для отказа в регистрации

Регистрация заявления и документов

Принятие постановления Главы городского округа об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Проверка правильности оформления заявления и документов

Направление (выдача) копии постановления Главы городского округа об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий

Подготовка и направление межведомственных запросов

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам межведомственных запросов

Принятие постановления Главы городского округа о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий

Направление (выдача) копии постановления Главы городского округа о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий