

АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2020

219-ПА

О внесении изменений в технологическую схему оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденную постановлением администрации Асбестовского городского округа от 19.04.2014 № 252-ПА

В целях комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 16.04.2019 № 224-ПА о внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, администрация Асбестовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в технологическую схему оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденную постановлением администрации Асбестовского городского округа от 19.04.2014 № 252-ПА, изложив её в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без объемных графических и табличных приложений, разместить полный текст настоящего постановления с приложениями в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу (www.asbestadm.ru) и на официальном сайте Асбестовского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа О.В. Кабанова.

Глава
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

Утверждена
 постановлением администрации
 Асбестовского городского округа
 от. 31.03.2020 № 219-ПА
 О внесении изменений в постановление
 администрации Асбестовского
 городского округа от 19.04.2017
 № 252-ПА «Об утверждении
 технологической схемы оказания
 муниципальной услуги
 «Признание молодых семей
 нуждающимися в улучшении
 жилищных условий»

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	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и жилищной политики администрации Асбестовского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000077542
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	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (постановление администрации Асбестовского городского округа от 16.04.2019 № 224-ПА)
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области

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 (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 услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня представления заявителем заявления о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий (далее по тексту – заявление)	-	Не предусмотрено	1. Представление заявителями неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6 регламента. 2. Представление документов, не подтверждающих право заявителей и (или) членов их семей быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий. 3. Не истек пятилетний срок со дня совершения заявителями и (или) членами их семей с намерением	Не предусмотрено	-	Нет	-	-	а) в Администрацию: - посредством личного обращения заявителя, по почте; б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя; в) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке,	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных

и документов, указанных в пункте 6 административного регламента. В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации и в МФЦ			приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, в результате которых заявители могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий						установленном действующим законодательством. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представитель	услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представитель
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»							
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, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, где	Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи	Подлинник	Есть	Представитель заявителя, опекун	Доверенность, решение об установлении опеки, копия решения суда о признании гражданина недееспособным	Нотариально удостоверенная доверенность

один из членов семьи должен постоянно проживать на территории Асбестовского городского округа							
---	--	--	--	--	--	--	--

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
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»							
1	Заявление	Заявление по форме	1/0 Прикладывается к пакету документов	Нет	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания, телефон; 2) состав семьи; 3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя(ей) и совместно проживающих с ним(и) совершеннолетних и дееспособных членов семьи; 5) перечень прилагаемых документов	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт, свидетельство о рождении (в отношении лиц не достигших 14 лет)	1/1 Удостоверяется личность заявителя, снимается копия, подлинник возвращается заявителю. Копия формируется в дело	Паспорт предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
3	Документ, удостоверяющий личность гражданина иностранного государства, с которым	Паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской	1/1 Удостоверяется личность заявителя, снимается копия,	Паспорт предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-

	Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор	Федерацией заключен соответствующий международный договор	подлинник возвращается заявителю. Копия формируется в дело				
4	Документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений	- свидетельство о рождении, - свидетельство о браке, - свидетельство о расторжении брака, - свидетельство об установлении отцовства, - свидетельство об усыновлении, - свидетельство о перемене имени	1/1 Снимается копия. Подлинник возвращается заявителю. Копия формируется в дело	Подлинник предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
5	Документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями	- договор (акт) приватизации жилого помещения, - ордер на вселение в жилое помещение, - договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования, - договор найма в частном секторе, - договор поднайма	1/1 Снимается копия. Подлинник возвращается заявителю. Копия формируется в дело	Подлинник предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
6	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обратился представитель заявителя гражданина, признанного недееспособным	Граждане, подающие заявление о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают дополнительно следующие документы: - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего	1/1 Удостоверяется личность заявителя. При необходимости снимаются копии с документов. Подлинники возвращаются заявителю. Копии формируются в дело	-	При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления	-	-

		личность гражданина, признанного недееспособным; - копию решения суда о признании гражданина недееспособным; - решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном					
7	Медицинское заключение о наличии заболевания (для заявителей, проживающих в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности)	Справка из лечебного заведения	1/0 Подлинник формируется в дело	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-	-
8	Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности жилых помещений по состоянию до 1999 года	Справка Филиала СОГУП «Областной центр недвижимости» «Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбест» об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года	1/0 Справки формируются в дело	Предоставляются обязательно	-	-	-
9	Справка, заверенная подписью должностного	Справка	1/0	При наличии, могут быть получены без участия	Заверенная подписью должностного лица,	-	-

	лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории Асбестовского городского округа		Подлинник справки формируется в дело	заявителя в ходе межведомственного взаимодействия. Справка может быть предоставлена по инициативе заявителя. (Граждане, проживающие в частном секторе, предоставляют справку самостоятельно)	ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства		
10	Документ, подтверждающий место жительства заявителей, и (или) содержащий сведения о совместно проживающих с ними лицах	Справка	1/0 Подлинник справки формируется в дело	Предоставляется гражданами, проживающими в частном секторе. Граждане, проживающие в частном секторе, справку с места жительства предоставляют самостоятельно	Заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства	-	-
11	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 Подлинник. Согласие заявителя и членов его семьи формируется в дело	Предоставляется в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ	Предоставляется обязательно	Приложение № 6	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	---	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»								
-	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя, и совместно проживающих членов семьи	Администрация Асбестовского городского округа	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	-	5 рабочих дней	Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителей, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах	Справка с места жительства (граждане, проживающие в многоквартирных домах)	Администрация Асбестовского городского округа	МКУ «Управление заказчика жилищно-коммунального хозяйства города Асбеста»	-	5 рабочих дней	-	-

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 не востребовавшихся результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»								
1	Распоряжение администрации	Подписывается главой администрации	Положительный	-	Приложение № 3	1) при личном обращении в Администрацию;	1 год	1 месяц

	Асбестовского городского округа о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Асбестовского городского округа				2) при личном обращении в МФЦ (представителю заявителя); 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)		
2	Письмо о принятом решении – о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Подписывается главой администрации Асбестовского городского округа либо заместителем главы администрации Асбестовского городского округа	Положительный	-	Приложение № 4	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ (представителю заявителя); 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	1 год	1 месяц
3	Письмо об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Подписывается главой администрации Асбестовского городского округа	Отрицательный	-	Приложение № 5	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ (представителю заявителя); 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	1 год	1 месяц

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

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»						
1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Специалист отдела ЖКХ администрации Асбестовского городского округа проверяет и регистрирует документы.</p> <p>Сотрудник МФЦ:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя или законного представителя;</p> <p>2) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;</p> <p>3) выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ;</p> <p>4) принятый запрос регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ; рядом с оттиском штампа указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос;</p> <p>5) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;</p> <p>6) направляет запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в муниципальный архив;</p> <p>7) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет</p>	<p>15 мин.</p> <p>Запрос передается в ОГВ в течение 1 рабочего дня.</p> <p>При электронном взаимодействии - заявление и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема 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 в МФЦ</p>	Специалист отдела ЖКХ, специалист МФЦ	Многофункциональное устройство	Приложения № 1, 2

		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)				
2) Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов						
2	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов. Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	<p>Специалист отдела ЖКХ осуществляет следующие административные действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с запросом обратился представитель физического лица; - принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами; - выдаёт расписку о приёме заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 2 к Административному регламенту) - проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 6.1, 6.2 Административного регламента; - направляет межведомственные запросы о полноте и достоверности представленных молодой семьёй сведений о наличии (отсутствии) на праве собственности жилых помещений, а также запрашивает информацию об отчуждении членами молодой семьи жилых помещений в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления; - проверяет, совершались ли намеренно гражданами, подавшими запрос, и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий; 	10 рабочих дней	Специалист отдела ЖКХ	Многофункциональное устройство	-

		<ul style="list-style-type: none"> - проверяет наличие оснований для признания молодых семей нуждающимися в жилых помещениях; - оценивает на основании заявления, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; - готовит проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги 				
3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
4	<p>Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий и выдача результата</p>	<p>Специалист отдела ЖКХ передаёт проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги главе администрации.</p> <p>Глава администрации Асбестовского городского округа рассматривает проект распоряжения о предоставлении (либо уведомление об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.</p> <p>В случае согласия с содержанием проекта распоряжения администрации Асбестовского городского округа о предоставлении (либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - подписывает проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа и передаёт его специалисту, ответственному за регистрацию постановлений.</p> <p>В случае несогласия с содержанием проекта распоряжения администрации Асбестовского городского округа о предоставлении (либо уведомление об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – возвращает проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа (либо уведомление об отказе) специалисту отдела ЖКХ на доработку.</p> <p>В случае представления гражданином заявления через МФЦ, копия</p>	3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Специалист отдела ЖКХ, МФЦ	Многофункциональное устройство	Приложения № 4, 5

		распоряжения администрации Асбестовского городского округа о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, если иной способ получения не указан заявителем				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории Асбестовского городского округа»						
на ЕПГУ, портале государственных услуг Свердловской области, на официальном сайте администрации Асбестовского городского округа, на официальном сайте МФЦ	администрация Асбестовского городского округа - нет; МФЦ - официальный сайт	нет	в порядке, аналогичном приему документов на бумажном носителе	нет	в личном кабинете на ЕПГУ	Через МФЦ при личном обращении

Приложение № 1

В администрацию Асбестовского
городского округа

от гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Фактически проживающее(го й) по адресу:

Контактный телефон: _____

(указать номер телефона для связи)

Заявление

Прошу принять меня и мою семью на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Мы являемся молодой семьей и хотим принять участие в программе поддержки жильем молодых семей.

О себе сообщаю, что
работаю _____.

Состав семьи:

супруг

_____ (ф.и.о., дата рождения)

супруга

_____ (ф.и.о., дата рождения)

дети:

_____ (ф.и.о., дата рождения)

—

_____ (ф.и.о., дата рождения)

—

_____ (ф.и.о., дата рождения)

Являюсь (являемся) нанимателем (ми) и (или) собственником (ми) жилого (лых) помещения(й):

—

(указать местонахождение жилых помещений)

Я и совместно проживающие со мной члены семьи намеренно не совершали в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, действия, приведшие к ухудшению жилищных условий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 11) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 12) _____
—; (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

- | | | |
|--|-----------|--------|
| 1) _____ | _____ | _____ |
| (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) | (подпись) | (дата) |
| 1) _____ | _____ | _____ |
| (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) | (подпись) | (дата) |

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

” _____ ” _____ 20 ____ г

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В администрацию Асбестовского городского округа

от Иванова Петра Михайловича
 Зарегистрированного по адресу:
 г. Асбест, ул. Мира, д. 1, кв.7
 Фактически проживающего по адресу:
 г. Асбест, ул. Мира, д. 1, кв.7
 Контактный телефон: 000 000 000 0

Заявление

Прошу принять меня и мою семью на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Мы являемся молодой семьей и хотим принять участие в программе поддержки жильем молодых семей.

О себе сообщаю, что работаю в ОАО «Ураласбест».

Состав семьи:

супруг Иванов Петр Михайлович, 00.00.00 года рождения _____,

(ф.и.о., дата рождения)

супруга Иванова Марина Николаевна, 00.00.00 года рождения _____

(ф.и.о., дата рождения)

дети: Иванов Петр Петрович, 00.00.00 года рождения - сын, _____

(ф.и.о., дата рождения)

Иванова Анастасия Петровна, 00.00.00 года рождения -

дочь _____

(ф.и.о., дата рождения)

—

(ф.и.о., дата рождения)

Являюсь (являемся) нанимателем (ми) и (или) собственником (ми) жилого (лых) помещения(й):

НЕ ЯВЛЯЮСЬ

(емя)

(указать местонахождение жилых помещений)

Я и совместно проживающие со мной члены семьи намеренно не совершали в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, действия, приведшие к ухудшению жилищных условий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия паспорта: 00 00 000000, выдан отделом УФМС России по Свердловской области в Асбестовском районе, 00.00.0000 г.;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) Копия паспорта: 00 00 000000, выдан отделом УФМС России по Курганской области 00.00.0000 г.;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) Копия свидетельства о рождении: 00 № 000000 выдан отделом ЗАГС г. Кургана, 00.00.0000 г.;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) Копия свидетельства о рождении: 00 № 000000 выдан отделом ЗАГС администрации города Асбест Свердловской области, 00.00.0000 г.;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) Копия свидетельства о браке: 00 00 № 000000, выдан отделом ЗАГС г. Кургана, 00.00.0000 г.;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) Справки БТИ от 00.00.0000 г. № 0000 4
шт. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) Копия свидетельства о регистрации права собственности _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) Копия кадастрового
паспорта _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) Согласие на обработку персональных данных 2 шт. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1) <u>Иванов Петр Михайлович _____</u>	<u>подпись</u>	<u>00.00.00</u>
(Ф.И.О совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
2) <u>Иванова Марина Николаевна _____</u>	<u>подпись</u>	<u>00.00.00</u>
(Ф.И.О совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
”_ 00_” ____ 00____0000г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.20__

№ ____ - РА

г. Асбест

**О признании молодой семьи Иванова Петра Михайловича в качестве
нуждающейся в улучшении жилищных условий**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», подпрограммой 6 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП, статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, подпрограммой 5 «Обеспечение жильем молодых семей на территории Асбестовского городского округа» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Асбестовском городском округе до 2020 года», утвержденной постановлением администрации Асбестовского городского округа от 05.12.2013 № 778-ПА, решением общественной комиссии по жилищным вопросам при главе администрации Асбестовского городского округа от 00.00.0000, протокол № 00:

1. Признать молодую семью Иванова Петра Михайловича, 00.00.0000 года рождения, в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий с составом семьи: Иванова Марина Николаевна, 00.00.0000 года рождения - супруга, Иванов Петр Петрович, 00.00.0000 года рождения - сын, Иванова Анастасия Петровна, 00.00.0000 года рождения - дочь.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа Имя, Отчество, Фамилия.

Глава
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АСБЕСТОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

624261, г. Асбест Свердловской области,
ул. Уральская, 73,
тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97
e-mail: adminasb@mail.ru

Иванову П.М., Ивановой М.Н.

ул. Мира, д.1, кв.7
г. Асбест, Свердловская область,
624260

_____ № _____
на № _____ от _____

о рассмотрении обращения

Уважаемые Петр Михайлович и Марина Николаевна!

Администрация Асбестовского городского округа сообщает, что Ваше обращение о принятии Вашей молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий рассмотрено 00.00.0000 на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при главе администрации Асбестовского городского округа.

Направляем распоряжение администрации Асбестовского городского округа от 00.00.0000 № 00-РА «О признании молодой семьи Иванова Петра Михайловича в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий».

Для принятия участия в Подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» Вам необходимо подать в администрацию Асбестовского городского округа (город Асбест, улица Уральская, дом 73, кабинет 11, контактный телефон (34365)7-50-18) следующие документы:

а) заявление в 2 экземплярах по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы»;

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке;

г) 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.

В список молодых семей-участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Асбестовскому городскому округу, включаются молодые семьи, представившие в администрацию Асбестовского городского

округа документы на участие в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы и признанные администрацией Асбестовского городского округа участниками подпрограммы.

Участие молодой семьи в Подпрограмме является добровольным.

Приложение:

1. Распоряжение администрации Асбестовского городского округа от 00.00.0000 № 00-РА «О признании молодой семьи Иванова Петра Михайловича в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий», на 1 л. в 1 экз.
2. Заявление о включении в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, на 1 л. в 1 экз.

Глава (заместитель главы администрации)
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АСБЕСТОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

624261, г. Асбест Свердловской области,
ул. Уральская, 73,
тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97
e-mail: adminasb@mail.ru

Иванову П.М., Ивановой М.Н.

ул. Мира, д.1, кв.7
г. Асбест, Свердловская область,
624260

№ _____
на _____ от _____

о направлении информации

Уважаемые Петр Михайлович и Марина Николаевна

На Ваше заявление от 00.00.0000 о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2015-2020 годы, сообщаем следующее.

В соответствии с условиями муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа» 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 четыре человека) зарегистрирована и проживает по адресу Свердловская область, город Асбест, улица Мира, дом 1, квартира 7. Общая площадь жилого помещения 72,0 кв.м. На каждого члена Вашей семьи приходится 18,0 кв.м.

В соответствии с постановлением Главы Муниципального образования город Асбест 00.00.0000 № 00-ПГ «Об утверждении учётной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в Муниципальном образовании город Асбест», норма общей площади жилого помещения, при которой имеются основания признать семью нуждающейся в улучшении жилищных условий, составляет 12,0 кв.м.

На каждого члена Вашей семьи приходится 18,0 кв.м, что больше учётной нормы.

На основании вышеизложенного признать Вашу семью в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий оснований не имеется.

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

Глава
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

(дата) (кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

(наименование уполномоченного органа)Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления
муниципальной услуги:

(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок:
бессрочно.Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

