



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2025

№ 1562

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 10.11.2023 № 1437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 29.12.2025 № 1562
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – молодые семьи, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории городского округа «Город Лесной», в том числе молодые семьи, не имеющие детей, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, имеющие основания для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, определенные статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной

системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр» (далее – МКУ ИМЦ).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации». Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация). Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МКУ ИМЦ или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в приложении к заявлению о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее – запрос);

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МКУ ИМЦ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в приложении к запросу.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в МКУ ИМЦ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в МКУ ИМЦ запроса и документов и (или) информации, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – не более тридцати рабочих дней. Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, – не более пяти рабочих дней;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, – не более пяти рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МКУ ИМЦ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МКУ ИМЦ;

не превышает один рабочий день с даты поступления запроса, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через МФЦ в день их передачи в МКУ ИМЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации, МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Управление образования») в сети Интернет (<https://gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga-/>, <http://www.edu-lesnoy.ru/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-municipalnaya-usluga-2/#more-18228>), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации, МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Управление образования») в сети Интернет (<https://gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>, <http://www.edu-lesnoy.ru/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-municipalnoj-uslugi/#more-18224>), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. В связи с предоставлением муниципальной услуги молодой семье заявителями являются оба законных представителя несовершеннолетнего (несовершеннолетних).

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги МКУ ИМЦ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем МКУ ИМЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5–9 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 3) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное);
- 5) предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) тексты документов оформлены не на русском языке и (или) отсутствует нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- 7) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 24 регламента, оформляется по форме согласно приложению № 10 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 регламента;
- 2) предоставленные документы не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к запросу, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе;
- 4) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;
- 5) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ ИМЦ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);
- 6) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 12 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МКУ ИМЦ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ ИМЦ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 5) взаимодействие МКУ ИМЦ с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

**в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством
комплексного запроса**

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) в МКУ ИМЦ при обращении лично или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении жилищных условий»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
3. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, или копия документа с предъявлением подлинника.
4. МКУ ИМЦ – муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр».
5. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
6. О – представляется оригинал документа.

Приложение № 2
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей для предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		постановление Администрации о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги	документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Заявитель (молодая семья)	1А	1Б	1В
2.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Приложение № 3
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	МКУ ИМЦ – О (2 экз.); МФЦ – О (2 экз.)
	1Б, 2Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
	1В, 2В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) и членов его семьи, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении (документ представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет)	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)
1.3.	1А, 2А	правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор дарения; договор купли-продажи; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда. Документы представляются на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, и в которых указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)

1	2	3	4
1.4.	1А, 2А	справка о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
1.5.	1А, 2А	для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
1.6.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных согласно приложениям № 6, № 7 к регламенту	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
1.7.	2А, 2Б, 2В	доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
1.8.	1В, 2В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А	сведения о регистрации заявителя, лиц, совместно с ним проживающих, их супругов по месту жительства или по месту пребывания	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости у заявителя и членов его семьи	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)
2.3.	1А, 2А	документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими с ним членами семьи, из числа следующих: свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении, свидетельство о смерти	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)
2.4.	1А, 2А	справка органов местного самоуправления о том, что молодая семья не состоит в списках очередности и не получала социальную выплату (если один из членов	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)

1	2	3	4
		молодой семьи зарегистрирован по месту жительства в другом муниципальном образовании)	
2.5.	1А, 2А	заключение межведомственной комиссии о признании жилого дома (жилого помещения) не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям	МКУ ИМЦ – О (1 экз.); МФЦ – О (1 экз.)
2.6.	1А, 2А	договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)
2.7.	1А, 2А	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи	МКУ ИМЦ – КЗ (1 экз.); МФЦ – КЗ (1 экз.)

Приложение № 4
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление неполного пакета документов
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.3.	2А, 2Б, 2В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками, не позволяющих однозначно истолковать их содержание
1.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	тексты документов оформлены не на русском языке и (или) отсутствует нотариально удостоверенный перевод на русский язык
1.7.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.8.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А	несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 регламента
3.2.	1А, 2А	предоставленные документы не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
3.3.	1А, 2А	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия
3.4.	1А, 2А	не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации,

1	2	3
		которые привели к ухудшению жилищных условий
3.5.	1Б, 2Б	документ, дубликат которого запрашивает заявитель, отсутствует в МКУ ИМЦ в связи с истечением установленного срока хранения (в случае обращения за выдачей дубликата)
3.6.	1В, 2В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок)

Приложение № 5
к регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего (-ей) по адресу:

конт. телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий**

В связи с _____

(указать основание для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий)

прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

1. О себе сообщаю, что я являюсь гражданином _____. Дата рождения _____. Данные паспорта: серия _____ номер _____ выдан _____ кем _____.

Моя семья состоит из _____ человек, из них:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

(указать Ф.И.О., степень родства, год рождения, гражданство, данные паспорта каждого совместно проживающего члена семьи)

2. Я и члены моей семьи являемся (не являемся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

(указать местонахождение жилого помещения нанимателя)

являемся (не являемся) собственниками жилых помещений (нужное подчеркнуть),
расположенного по адресу: _____.
(указать местонахождение жилого помещения собственника)

3. Я и члены моей семьи намеренно _____
(совершали, не совершали)

в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, приведших к ухудшению жилищных условий, а именно к уменьшению размера занимаемого жилого помещения либо к отчуждению жилых помещений, а именно: _____.

(указать Ф.И.О. членов семьи, совершавших указанные действия, какие действия совершались, дата)

4. Дополнительные сведения:

указываются следующие сведения в случае необходимости:

1) если граждане и члены их семьи проживают в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, указываются сведения о признании жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям в установленном законодательством порядке;

2) если граждане проживают в квартире, занятой несколькими семьями, в составе которых имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, указываются сведения о таких обстоятельствах;

3) если гражданин подает заявление о принятии на учет от имени гражданина, признанного недееспособным, указываются фамилия, имя, отчество и местонахождение указанного гражданина.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

[illegible]

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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «_____» _____ 20__ г.

 (должность лица, принявшего заявление)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение к заявлению
о признании молодой семьи
нуждающейся в улучшении жилищных
условий

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выборе заявителем способа получения результата предоставления
муниципальной услуги

В муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр»

от кого _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента,
(выбрать нужное):

получу лично в _____ ☐

прошу направить на указанный адрес электронной почты _____ ☐

прошу направить посредством почтового отправления _____ ☐
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной
системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ☐

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

(адрес)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер)

дата выдачи, кем выдан

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Информационно-методический центр», расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Кирова, д. 20, администрации городского округа «Город Лесной», расположенной по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи); номер телефона; сведения о праве собственности на движимое и недвижимое имущество, сведения об инвалидности; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о доходах, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию

государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных несовершеннолетнего

СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего в целях получения муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающий (-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства)

паспорт:

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

_____,
(документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, его реквизиты)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, даю согласие муниципальному казенному учреждению «Информационно-методический центр» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Кирова, д. 20), администрации городского округа «Город Лесной» (адрес местонахождения: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); сведения о праве собственности на движимое и недвижимое имущество,

сведения об инвалидности; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о доходах.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

В муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр»
от кого _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
зарегистрированного (-ой) по адресу:
_____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий». Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

☐ получу лично в _____
☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«____» _____ 20 __ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

В муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр»
от кого _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированного (-ой) по адресу:

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

**Информационно-
методический центр**

городской округ «Город Лесной»

Кирова ул., д. 20, г. Лесной,
Свердловская область, 624205

тел./факс (34342)6-91-49

E-mail: uo@edu-lesnoy.ru,

[http: www.edu-lesnoy.ru](http://www.edu-lesnoy.ru)

ОГРН 109663000001526,

ИНН 6630012775/668101001

№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____
№ _____, принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:
(указываются основания).

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» после
устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр», а также в
судебном порядке.

(должность, подпись, расшифровка подписи сотрудника МКУ ИМЦ, принявшего решение)

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

**Информационно-
методический центр**

городской округ «Город Лесной»

Кирова ул., д. 20, г. Лесной,
Свердловская область, 624205

тел./факс (34342)6-91-49

E-mail: uo@edu-lesnoy.ru,

[http: www.edu-lesnoy.ru](http://www.edu-lesnoy.ru)

ОГРН 109663000001526,

ИНН 6630012775/668101001

№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр», а также в судебном порядке.

(должность, подпись, расшифровка подписи сотрудника МКУ ИМЦ, принявшего решение)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

В муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр»
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(место жительства, место регистрации)

(телефон и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» оставить без рассмотрения.

Уведомление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении
жилищных условий»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

**Информационно-
методический центр**

городской округ «Город Лесной»

Кирова ул., д. 20, г. Лесной,
Свердловская область, 624205

тел./факс (34342)6-91-49

E-mail: uo@edu-lesnoy.ru,

[http: www.edu-lesnoy.ru](http://www.edu-lesnoy.ru)

ОГРН 109663000001526,

ИНН 6630012775/668101001

№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от _____ года № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

(должность, подпись, расшифровка подписи сотрудника МКУ ИМЦ, принявшего решение)

«_____» _____ 20____ г.