

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа «Город Лесной»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000070675
3.	Полное наименование услуги	«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории городского округа «Город Лесной»
4.	Краткое наименование услуги	«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
6.	Перечень «подуслуг»	Подуслуг нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (телефонный опрос)
		Анкетирование

## Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня представления заявителем заявления о признании нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее по тексту – заявление) и документов, указанных в пункте 2.6.1.-2.6.3. административного регламента.  В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.		1. Представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками и иными исправлениями;  2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа власти/мфц отказывает в приеме документов» (специалист МФЦ отказывает, в	1. Предоставление заявителем неполного пакета документов: 1) <i>заявление по форме</i> (приложение № 1) заявление подписывается супругами молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака – молодым родителем) и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи; 2) <i>копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;</i> 3) документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя, с совместно проживающими с ним членами семьи;	Нет	-	Нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет № 67); 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru; 4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации <a href="http://www.gorodlesnoy.ru">www.gorodlesnoy.ru</a>	1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

		случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением)	<p>4) справка МБУ «Расчётно-кассовый центр», заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления;</p> <p>5) документ (доверенность), подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обратился представитель физического лица;</p> <p>6) технический паспорт или кадастровый паспорт на жилое помещение;</p> <p>7) справка филиала «Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Лесного» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>состоянию до 1999 года;</p> <p>8) Для заявителей, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории городского округа «Город Лесной» - справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан 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;</p> <p>9) договор социального найма жилого помещения или свидетельство о государственной регистрации права собственности;</p> <p>10) медицинское заключение о наличии заболевания при проживании заявителя в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения;</p> <p>11) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества у заявителя и членов его семьи;</p> <p>12) Договор найма жилого помещения специализированного муниципального жилого фонда (при необходимости);</p> <p>2) представления документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий;</p> <p>3) не истечение пятилетнего срока с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права быть признанными</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, в результате которых заявители и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p> <p>Повторное обращение за оказанием муниципальной услуги возможно после утраты вышеперечисленных оснований для отказа.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

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

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>							
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,	Паспорт	Подлинник 1/0  В соответствии с действующим законодательством	Да	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  Тексты документов должны быть написаны

	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 один из членов семьи должен постоянно проживать на территории городского округа «Город Лесной»						разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма).
--	--	--	--	--	--	--	---

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

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>							
1.	Обращение (заявление)	заявление по форме	Подлинник- 1 /0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; 2) состав семьи; 3) паспортные данные каждого члена семьи; 4) местонахождение жилого помещения нанимателя или собственника; 5) дополнительные сведения (по необходимости);	Приложение № 1	Приложение № 2

					б) перечень прилагаемых документов; 7) дата заполнения заявления; 8) подписи всех совершеннолетних членов семьи, проживающих совместно с заявителем		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи	- Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет)	Подлинник-1/1 Копия-1 Копия сверяется с подлинником, заверяется специалистом администрации или специалистом МФЦ и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Подлинник-1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
4.	Документы, подтверждающие родственные отношения	-Свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется); - Свидетельство о рождении; - Свидетельство о браке; - Свидетельство об установлении отцовства; - Свидетельство о расторжении брака; - Свидетельство об	Подлинник -1/1 Копия-1 Копия сверяется с подлинником, заверяется специалистом администрации или специалистом МФЦ и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-



		усыновлении; -					
5.	Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним - лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	При наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
6.	Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности жилых помещений по состоянию до 1999 года	справка филиала «Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Лесного» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 1999 года	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
7.	Документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями	Свидетельство о государственной регистрации права, договор социального найма, договор найма жилого помещения специализированного муниципального жилого фонда (при необходимости)	Подлинник -1/1 Копия-1 Копия сверяется с подлинником, заверяется специалистом администрации или специалистом МФЦ и прикладывается к пакету документов	При наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия	-	-	-
8.	Технический паспорт или кадастровый паспорт (в случае отсутствия)	Технический паспорт или кадастровый паспорт на жилое	Подлинник -1/1 Копия-1 Копия сверяется с	Технический паспорт – подлинник предоставляется	Тексты документов должны быть написаны разборчиво,	-	-

	технического паспорта) на жилое помещение	помещение	подлинником и прикладывается к пакету документов	обязательно; Кадастровый паспорт - при наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия	без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.		
9.	Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства за последние 5 лет, предшествующие дню подачи заявления (для заявителей, проживающих в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории городского округа «Город Лесной»)	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан 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	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
10.	Документы, подтверждающие наличие заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения.	Медицинское заключение о наличии заболевания при проживании заявителя в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения.	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого 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
<b>1. Наименование «подуслуги» 1 «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории Полевского городского округа»</b>								
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи.	Администрация городского округа «Город Лесной»	Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним	SID0003564	5-10 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

## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>								
1.	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Подписывается главой администрации городского округа «Город Лесной»	положительный	-	Приложение № 3	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном	-	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи

						носителя; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации		
2.	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Подписывается главой администрации городского округа «Город Лесной»	отрицательный	-	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	-	

### Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (БЛОК - схема приложение № 5)

№ п/п	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
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>						
<b><i>1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</i></b>						
1.	Прием, регистрация заявления и документов	1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием заявления и документов» является личное обращение заявителей или их законного представителя с представлением документов в отдел по физической культуре,	Время, затраченное на данную административную процедуру специалистом	Специалист Отдела или специалист МФЦ	Телефон; Официальный сайт Администрации;	Приложения № 1, 2

		<p>спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее-Отдел) или в МФЦ;</p> <p>2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, а также специалистами МФЦ.</p> <p>Специалист Отдела или специалист МФЦ:</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения Отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>При электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах</p>	<p>Отдела/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут, при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ.</p> <p>Заявление о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение 3 рабочих дней со дня подачи.</p> <p>В случае подачи заявления через Отдел МФЦ регистрация осуществляется специалистом Отдела МФЦ в день поступления заявления.</p>		<p>Электронная почта;</p> <p>Информационные папки в местах предоставления услуги;</p> <p>Доступ к информационным и справочно- правовым системам;</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<a href="http://www.mfc66.ru/">http://www.mfc66.ru/</a>)</p>	
--	--	---	--	--	--	--

		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)				
<b>2) Формирование и направление межведомственных запросов</b>						
2	Формирование и направление запросов	<p>Специалист Отдела проверяет соответствие представленного пакета документов перечню документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.3. административного регламента.</p> <p>Если заявителями самостоятельно не представлены документы, перечисленные в подпункте 2.6.3. настоящего административного регламента, специалист Отдела направляет (в зависимости от необходимой информации).</p> <p>Заявление и документы, прошедшие регистрацию, направляются специалисту управления правового и кадрового обеспечения администрации для проверки сведений, содержащихся в документах</p>	<p>Срок направления запроса не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>В течение одного рабочего дня</p>	Специалист Отдела	Компьютер, доступ к информационным и справочно- правовым системам, принтер	-
<b>3) Рассмотрение представленных документов</b>						
	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение представленных документов» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту управления правового и кадрового обеспечения администрации.</p> <p>Специалист Управления, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:</p> <p>1) проверяет, совершались ли намеренно заявителями и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий</p> <p>2) устанавливает наличие (отсутствие)</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут</p>	Специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации.	Компьютер, копир, принтер	

		оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. административного регламента				
<b>4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>						
4	Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий	<p>Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий» является заключение специалиста управления правового и кадрового обеспечения администрации.</p> <p>Если в ходе проверки представленных документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, выносится заключение об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём издания постановления администрации об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём издания постановления администрации о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p> <p>Проект постановления администрации о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий), готовит специалист Отдела, направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 15 дней.</p> <p>7 дней на подготовку постановления.</p>		Компьютер; Сканер, копир; принтер	Приложения № 3,4

		муниципальных правовых актов.				
<b>4)Извещение о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий</b>						
5	Извещение заявителя о принятом решении	Основанием для начала административной процедуры «Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы» является принятие постановления администрации о признании (об отказе в признании) заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.  В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой копию постановления администрации, подтверждающего принятие такого решения.	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения	Специалиста Отдела или МФЦ	Компьютер, копир, принтер.	-

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование подуслуги №1 Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий</b>						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта администрации городского округа	Нет  МФЦ:  1.Официальный сайт:	Нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»	Нет	Нет	1. Официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной» <a href="http://www.gorodlesnoy.ru">www.gorodlesnoy.ru</a> ; 2. По электронной почте администрации: <a href="mailto:admles@gorodlesnoy.ru">admles@gorodlesnoy.ru</a> ;



«Город Лесной», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).	mfc66.ru; 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ					3. Через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области: <a href="http://www.66.gosuslugi.ru">www.66.gosuslugi.ru</a> ; 4. Через официальный сайт МФЦ
---	---	--	--	--	--	--

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ  
НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

\_\_\_\_\_ (наименование  
уполномоченного органа)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать основание для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий)

прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилья.

1. О себе сообщаю, что я являюсь гражданином \_\_\_\_\_

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_.

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек, из них:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

(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.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

---

---

---

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1. \_\_\_\_\_

/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

2. \_\_\_\_\_

/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**ОБРАЗЕЦ**

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ  
НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

В администрацию городского округа «Город Лесной»  
от Иванова Иван Ивановича  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего(ей) по адресу  
г. Лесной, ул. Ленина, д. 28, кв. 33,

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с обеспеченностью общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее 12 кв.метров

(указать основание для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий)

прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилья.

1. О себе сообщаю, что я являюсь гражданином РФ

Данные паспорта: серия 65 00 номер 000000 выдан ОВД г. Лесного Свердловской области, 01.01.2011

Моя семья состоит из 3 человек, из них:

1. Иванов Иван Иванович, - заявитель, 1985 г.р.
2. Иванова Елена Ивановна – жена, 1985 г.р., гражданка РФ, 65 09 000000
3. Иванов Иван Иванович – сын, 2010 г.р., гражданин РФ, IV- АИ 000000

(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:

г. Лесной, ул. Ленина 28-33

(указать местонахождение жилого помещения нанимателя)

- являемся (не являемся) собственниками жилых помещений (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

3. Я и члены моей семьи намеренно не совершали

(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:

3) 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;

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

5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. копии 2 паспортов на 20 листах;
2. копия свидетельства о рождении на 1 листе;
3. копия свидетельства о заключении брака на 1 листе;
4. справка с места жительства на 1 листе;
5. копия договора социального найма на 2 листах и т.д.

Даём согласие на обработку наших персональных данных:

1. Иванов И.И. 01.11.2016

/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

2. Иванова Е.И. 01.11.2016

/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

«01» ноября 2016 г.

## ФОРМА



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2016

№ 1056

г. Лесной

***О признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы***

Рассмотрев заявление и прилагаемые к заявлению документы, руководствуясь статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, подпрограммой «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (с изменениями от 26.05.2016 № 466), постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 30.11.2010 № 834 «О порядке признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей в Свердловской области» на 2011-2015 годы» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы» (с изменениями от 19.09.2011 № 864),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Признать молодую семью в составе Иванова Ивана Ивановича, его жены Ивановой Елены Ивановны и их сына Иванова Ивана Ивановича нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

**Первый заместитель главы администрации  
городского округа «Город Лесной»**

**Ю.В. Иванов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

26.01.2016

№ 54

г. Лесной

***Об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы***

Рассмотрев заявление и прилагаемые к заявлению документы, руководствуясь статьёй 53 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, подпрограммой «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Отказать в признании молодой семьи в составе Иванова Ивана Ивановича, его жены Ивановой Елены Ивановны и их сына Иванова Ивана Ивановича нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

**Первый заместитель главы администрации  
городского округа «Город Лесной»**

**Ю.В. Иванов**



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

