

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение  
жильем молодых семей»»

### 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	6600000010000061329
3.	Полное наименование услуги	«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»»
4.	Краткое наименование услуги	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории муниципального образования»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.07.2016 № 980 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей»»
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 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»»</b>										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней с момента подачи заявления и необходимых документов. В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.	-	- представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; - представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо); В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа власти/мфц отказывает в приеме	- непредставление или предоставление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.2., 2.7.-2.7.3. административного регламента; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета.  Повторное обращение за оказанием муниципальной	Нет	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

		документов (специалист МФЦ отказывает, в случае, когда это предусмотрено административным регламентом и (или) соглашением)	услуги возможно после устранения вышеперечисленных оснований для отказа.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>							
1.	Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующие	Паспорт	Подлинник, В соответствии с действующим законодательством	Есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.  Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма).

	<p>следующим условиям:</p> <p>1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области приказа о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;</p> <p>2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;</p> <p>3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

#### 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>							
1.	Обращение (заявление)	заявление по форме	Подлинник- 2 /0 прикладывается к пакету документов,	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя,	Приложение № 1	Приложение № 2

			один выдается заявителю		отчество (полностью), дата рождения; 2) паспортные данные, место регистрации каждого члена семьи; 3) перечень прилагаемых документов; 4) дата заполнения заявления; 5) подписи всех совершеннолетних членов семьи		
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, подтверждающий регистрацию брака (на неполную семью не распространяется)	Свидетельство о заключении брака	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.	-	-
4.	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.	-	-
5.	Документы, подтверждающие	-Справка из кредитной	Подлинник-1/0	Подлинник предоставляется	Тексты документов должны быть	-	-

	<p>признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты</p>	<p>организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи исходя из совокупного дохода семьи;</p> <p>-справка организации, предоставляющей заём, в которой указан размер предоставляемого займа;</p> <p>-выписка из банка со счёта по вкладу или лицевого счёта;</p> <p>-соглашение между гражданами о предоставлении займа на приобретение жилья.</p> <p>При использовании социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за</p>	<p>прикладывается к пакету документов</p>	<p>обязательно</p>	<p>написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p>		
--	--	---	---	--------------------	--	--	--

		просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, заявители предоставляют справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)					
	Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа)	Кредитный договор (договор займа), заключённого в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;	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.	-	-

### 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>								
	Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала	Специалист отдела или МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) из ГУ «Управление пенсионного фонда в г. Лесном Свердловской области».	Администрация городского округа «Город Лесной», МФЦ	Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области в муниципальном образовании	SID	5-10 дней	-	-
	Сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала	Специалист Отдела или МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала из Территориального исполнительного органа государственной власти – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному.	Администрация городского округа «Город Лесной», МФЦ	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в муниципальном образовании	-	5-10 дней	-	-
	Выписка из Единого	Сведения о	Администрация	Федеральная	SID0003564	5-10 дней	Заполняются в	Заполняются в

	государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи	городского округа «Город Лесной», МФЦ	служба государственной регистрации, кадастра и картографии			электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии	электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии
	Справка из органа местного самоуправления, в случае если ранее заявители проживали не на территории городского округа «Город Лесной»,	Справка о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета не реализовано	Администрация городского округа «Город Лесной»	Органы местного самоуправления	–	5-10 дней	-	-
	Документ, подтверждающий признание семьи нуждающейся в жилых помещениях.	Копия постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» (главы муниципального образования «Город Лесной», главы городского округа «Город Лесной») о признании заявителей нуждающимися в улучшении	Отдел по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной»	Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной»	–	5-10 дней	-	-

		жилищных условий.						
--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--

### Раздел 6. Результат «подуслуги» (БЛОК- схема приложение № 6)

№ 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>								
1.	Постановление администрации городского округа о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы	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 носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	-	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи
2.	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	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	-	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи

	федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы					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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>						
<b>1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
1.	Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>1) Основанием для начала исполнения административной процедуры «Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является личное обращение заявителей или их законного представителя с представлением документов, перечисленных в подпунктах 2.6.1., 2.7.-2.7.3. административного регламента в Отдел или МФЦ.</p> <p>2) Приём и проверку документов проводит специалист отдела по физической культуре, спорту</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут</p> <p>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</p>	Специалист Отдела или специалист МФЦ	<p>Телефон;</p> <p>Официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной»;</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</p>	Приложения № 1, 2

		<p>и молодёжной политике или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ).</p> <p>3) Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике или специалистом Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ).</p> <p>Заявителям выдаётся первый экземпляр заявления с указанием даты и времени поступления заявления, а второй - помещается в учётное дело.</p> <p>4) Заявления о включении в состав участников подпрограммы регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение трёх рабочих дней со</p>	<p>подачи документов заявителем в МФЦ.</p>		<p>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>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>дня подачи.</p> <p>В журнале регистрации заявлений указывается:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) порядковый номер заявления о включении в состав участников подпрограммы, присвоенный в журнале регистрации заявлений граждан;</li><li>2) дата получения заявления;</li><li>3) фамилия, имя, отчество заявителей, подавших заявление о включении в состав участников подпрограммы.</li></ol> <p>В случае подачи заявления о включении в состав участников подпрограммы через Отдел МФЦ регистрация осуществляется специалистом Отдела МФЦ в день поступления заявления с указанием времени поступления заявления.</p> <p>Далее Отдел МФЦ обеспечивает передачу заявления и необходимых документов в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>документов.</p> <p><b>Специалист ОМС</b> 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>				
<b>2) Направление межведомственных запросов</b>						
2.	Направление межведомственных запросов	<p>Основанием для начала административной процедуры «Направление межведомственных запросов» являются зарегистрированные заявления и документы.</p> <p>Если заявителями самостоятельно не представлены документы, перечисленные в подпунктах 2.8.1. и 2.8.2. регламента, специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ) направляет (в зависимости от необходимой</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут</p>	Специалист отдела или МФЦ	Компьютер, Сканер, копир; принтер	-

		<p>информации) запрос в Лесной отдел Управления Росреестра по Свердловской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, в ГУ «Управление пенсионного фонда в г. Лесном Свердловской области» о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала, в Территориальный исполнительный орган государственной власти – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала, а также специалист отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике получает в Управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» или в архивном отделе администрации городского округа «Город Лесной» заверенные в установленном порядке копии постановлений главы</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>администрации городского округа «Город Лесной» (главы муниципального образования «Город Лесной», главы городского округа «Город Лесной») о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p> <p>В случае если ранее заявители проживали не на территории городского округа «Город Лесной» специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике направляет запрос в орган местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителей о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета не реализовано.</p> <p>Срок направления запроса не может превышать 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.</p>				
<b>3) Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений</b>						
3.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>На данном этапе проверяется наличие оснований для включения заявителей в состав участников подпрограммы.</p> <p>Если в ходе проверки</p>	<p>время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут.</p>	Специалиста Отдела	Компьютер, копир, принтер	

		<p>представленных документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13. регламента, специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике готовит проект постановления администрации об отказе в признании заявителей участниками подпрограммы.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 административного регламента, специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике готовит проект постановления администрации о признании заявителей участниками подпрограммы.</p> <p>Результатами административной процедуры являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» о признании заявителей участниками подпрограммы;</li> <li>-проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» об</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--

		отказе в признании заявителей участниками подпрограммы.				
<b>4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы</b>						
4	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителя участником подпрограммы	<p>Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является наличие проекта постановления администрации о признании (либо об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы.</p> <p>Специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике направляет проекты постановлений администрации на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.</p> <p>Результатами административной процедуры являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановление администрации о признании заявителей участниками подпрограммы;</li> <li>- постановление администрации об отказе в признании заявителей участниками подпрограммы.</li> </ul>	Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 6 дней	Специалист Отдела	Компьютер, копир, принтер	

**5) Извещение заявителей о принятом решении**

5.	Извещение заявителей о принятом решении	<p>Основанием для начала административной процедуры «Извещение заявителей о принятом решении» является решение администрации о признании (об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы.</p> <p>Специалист отдела по физической культуре, спорту и молодёжной политике не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании (об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы выдаёт или направляет заявителям копии соответствующих постановлений администрации, подтверждающих принятие такого решения.</p> <p>В случае подачи заявления о включении в состав участников подпрограммы через Отдел МФЦ специалист Отдела МФЦ выдаёт заявителям копию постановления администрации (в одном экземпляре), подтверждающего принятие решения о признании заявителей участниками подпрограммы или решения</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения</p>	Специалист отдела или МФЦ	Компьютер, копир, принтер	Приложение № 3,4
----	---	---	---	---------------------------	---------------------------	------------------

		<p>об отказе в признании заявителей участниками подпрограммы, на следующий рабочий день после поступления такого решения в Отдел МФЦ от администрации.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителям копии постановления администрации городского округа «Город Лесной» о признании (об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

### 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 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»</b>						
Всю указанную информацию заявитель может получить	Нет	Нет	Требуется предоставление заявителем документов	Нет	Нет	1. Официальный сайт администрации городского округа

<p>посредством официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» <a href="http://www.gorodlesnoy.ru">www.gorodlesnoy.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ.</p>	<p>МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Официальный сайт: <a href="http://mfc66.ru">mfc66.ru</a></li> <li>2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.</li> </ol>		<p>на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги"</p>			<p>«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>;  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</p>
---	--	--	--	--	--	---

## ФОРМА

В Администрацию городского  
округа «Город Лесной»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., дата рождения)

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

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

супруга \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., дата рождения)

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

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

дети: \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о., дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_;

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

проживает по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

проживает по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

1) \_\_\_\_\_;  
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_;  
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

## ОБРАЗЕЦ

В Администрацию городского  
округа «Город Лесной»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» молодую семью в составе:

супруг **Иванов Иван Иванович, 01.01.1991**

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0300 № 909090 выданный Ивановским ГОВД 01.01.01

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

супруга **Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992**

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0200 № 80008 выданный Талинцыным ОВД 02.02.02

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

дети: \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданное (ый) \_\_\_\_\_

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

1) \_\_\_\_\_  
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_  
(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

Заявление и прилагаемые к нему (согласно перечню) документы приняты  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

проект



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2016

№ 1285

г. Лесной

***О признании молодой семьи участником подпрограммы  
«Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой  
программы «Жилище» на 2015-2020 годы***

Рассмотрев заявление и прилагаемые к заявлению документы, руководствуясь 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» (с изменениями от 26.05.2016 № 466),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Признать молодую семью в составе Иванова Ивана Ивановича, его жены Ивановой Елены Ивановны и их сына Иванова Ивана Ивановича участником подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

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

**Ю.В. Иванов**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 08.08.2013 г.

№ 1347

г. Лесной

***Об отказе в признании молодой семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы***

Руководствуясь пунктом 6 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Отказать в признании участником подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» молодой семье в составе Патрушева Михаила Ивановича, его жены Поповой Татьяны Борисовны и их детей Патрушевой Елизаветы Михайловны и Камалова Егора Маратовича.

**Глава администрации  
городского округа «Город Лесной»****Ю.В. Иванов**

**БЛОК–СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание молодых семей участниками подпрограммы**  
**«Обеспечение жильем молодых семей»**

