

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06 ноября 2024 года | пгт. Терней | № 199-р |

**О проведении независимой экспертизы нормативного правового акта**

**«Об утверждении административного регламента администрации Тернейского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия 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"»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Тернейского муниципального округа, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Правилами проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов, утвержденными постановлением администрации Тернейского муниципального района от 19.01.2016 № 10:

1.Определить срок проведения независимой экспертизы по проекту нормативного правового акта «Об утверждении административного регламента администрации Тернейского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги **«**Признание молодой семьи участницей мероприятия 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**"**» (прилагается) на официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа с 07 ноября 2024 года по 22 ноября 2024 года.

2. Муниципальному казенному учреждению «Хозяйственное управление Тернейского муниципального округа» (Василенко) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа.

3. Замечания, предложения по проекту административного регламента принимаются по электронной почте [atmo.poster@mail.ru](mailto:atmo.poster@mail.ru) в виде сообщения.

Глава Тернейского муниципального округа С.Н. Наумкин

|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению администрации Тернейского муниципального округа от 06.11.2024 № 199-р |

Административный регламент

предоставления администрацией Тернейского муниципального округа Приморского края муниципальной услуги "Признание молодой семьи участницей мероприятия 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. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Тернейского муниципального округа Приморского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия 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"» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия 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"» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Право подать заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) имеют молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, проживающие и зарегистрированные по месту жительства на территории Тернейского муниципального округа (далее - молодая семья) и соответствующие следующим условиям:

1.2.1 возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье на день принятия агентством по делам молодежи Приморского края решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия 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" в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

1.2.2 молодая семья поставлена на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий либо признана нуждающейся в жилом помещении;

1.2.3 наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, являющегося стандартным жильем (далее - социальная выплата).

Под нуждающейся в жилом помещении понимается молодая семья, проживающая и зарегистрированная по месту жительства на территории Тернейского муниципального округа, поставленная на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий администрацией Тернейского муниципального округа до 01.03.2005, а также молодая семья, признанная нуждающейся в жилом помещении постановлением администрации Тернейского муниципального округа на основании решения комиссии по жилищным вопросам при администрации Тернейского муниципального округа после 01.03.2005 по тем же основаниям, которые установлены [статьей 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475049&dst=100361) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание молодой семьи участницей мероприятия 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".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Тернейского муниципального округа в лице управления социально-культурной деятельности администрации Тернейского муниципального округа (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 692150, Приморский край, п. Терней, ул. Ивановская, д. 2.

Часы работы Управления: понедельник - с 8:30 до 17:30; вторник-пятница - с 8:30 до 16:30; перерыв - с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по адресу: п. Терней, ул. Ивановская, д. 2, каб. 5,13 (2 этаж), тел. 8 (42374) 31-3-94, 8 (42374) 31-9-59.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия 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" (далее - мероприятие) и признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- постановление администрации Тернейского муниципального округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия и в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации (источник официального опубликования "Российская газета" от 25.12.1993 N 237);

- Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 05.12.1994 N 32, ст. 3301; от 29.01.1996 N 5, ст. 410; "Парламентская газета" от 28.11.2001 N 224; от 21.12.2006 N 214, 215);

- Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475049) Российской Федерации (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1 (часть 1), ст. 14);

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822);

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267) Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.01.2011, N 5, ст. 739);

- Постановление Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года N 945-па "Об утверждении государственной программы Приморского края "Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.01.2020,"Приморская газета", N 3(1737), 16.01.2020).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для признания молодой семьи участницей мероприятия в случае использования социальной выплаты:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных [пунктом 5 части 4 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454012&dst=100848) Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

ж) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве

молодая семья подает в администрацию Тернейского муниципального округа следующие документы:

1) заявление по [форме 1](#P296) в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

6) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи;

2.6.2. Для признания молодой семьи участницей мероприятия в случае использования социальной выплаты:

а) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

б) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита)

молодая семья подает в администрацию Тернейского муниципального округа следующие документы:

1) заявление по [форме 1](#P296) в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

4) копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или представленную с предъявлением подлинника для обозрения;

5) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или представленную с предъявлением подлинника для обозрения;

6) копию договора жилищного кредита, заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или представленную с предъявлением подлинника для обозрения;

7) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или представленную с предъявлением подлинника для обозрения;

8) надлежаще заверенную копию документа, подтверждающего, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на дату заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте 6 настоящего подпункта административного регламента;

9) справку (оригинал) кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

10) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи.

2.6.3. От имени молодой семьи документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#P99) - [2.6.](#P111)2 настоящего пункта административного регламента, могут быть поданы:

- совершеннолетними членами молодой семьи;

- одним из совершеннолетних членов молодой семьи при предоставлении документа, подтверждающего его полномочия;

- представителем молодой семьи при предоставлении документа, подтверждающего его полномочия.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#P99) - [2.6.](#P111)2 настоящего пункта административного регламента, могут быть представлены в том числе в форме электронных документов.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 1.2 раздела 1](#P65) настоящего административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента настоящего раздела административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=478595) от 03.07.2019 N 157-ФЗ "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

5) представление копий документов, указанных в [подпунктах 2](#P101) [подпункта 2.6.1](#P105), и [подпунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100264), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100267) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100269), [9 подпункта 2.6.3 пункта 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100271) настоящего раздела административного регламента, не заверенных надлежащим образом или без предъявления подлинника для обозрения;

6) поступление в Управление ответа органа, предоставляющего государственные услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, многофункциональных центров, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Управление после получения указанного ответа уведомило молодую семью о получении такого ответа, предложило одному из совершеннолетних членов молодой семьи представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента, и не получило от одного из совершеннолетних членов молодой семьи такие документы и (или) информацию в течение одного рабочего дня со дня направления уведомления;

7) подача документов, указанных в [пункте 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента, представителем молодой семьи, не подтвердившим свои полномочия на подачу данных документов;

8) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) всех членов молодой семьи, почтовый адрес для направления уведомления о результате предоставления муниципальной услуги;

9) текст письменного заявления не поддается прочтению;

В случае если молодая семья обращается с заявлением в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), согласие на обработку персональных данных не требуется.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещения Управления.

Для работы специалиста Управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.13.3. Требования к оборудованию зала ожидания, мест для заполнения заявления.

Зал ожидания и места для заполнения заявления должны соответствовать комфортным условиям для молодой семьи, быть оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.13.4. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Управления.

2.13.5. Требования к местам информирования молодой семьи, получения информации и заполнения необходимых документов.

Инвалиды I и II групп, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей, пользуются правом внеочередного приема.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.13.6. Помещения Управления, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды, вход в здание Управления должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию Управления, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа (https://ternejskoe-r25.gosweb.gosuslugi.ru/);

2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Управления;

3) размещения на официальном сайте Администрации Приморского края (www.primorsky.ru);

4) размещения на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

5) проведения консультаций специалистами Управления.

Консультации по вопросам признания молодой семьи участницей Основного мероприятия проводятся специалистами по месту нахождения Управления ежедневно.

2.15. На официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа, на информационном стенде в помещении Управления размещаются:

1) текст настоящего административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте администрации Тернейского муниципального округа), выписки из административного регламента (размещаются на информационном стенде в помещении Управления);

2) блок-схема предоставления администрацией Тернейского муниципального округа муниципальной услуги [(форма 3)](#P392);

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Молодая семья, обратившаяся за консультацией в Управление, непосредственно информируется:

1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах администрации Тернейского муниципального округа, органах государственной власти, иных организациях всех организационно-правовых форм);

4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

5) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Со дня поступления документов в Управление, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рабочее время Управления молодая семья имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем личного посещения в приемное время.

Специалист Управления, осуществляющий прием и консультирование молодой семьи, должен корректно и внимательно относиться к гражданам - членам молодой семьи.

При обращении молодой семьи специалист Управления дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения иных специалистов Управления, должностных лиц органов администрации Тернейского муниципального округа для предоставления полного ответа специалист Управления может предложить молодой семье обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

2.18. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность обращения молодой семьи по вопросам предоставления муниципальной услуги как в письменной, так и в электронной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P98) настоящего раздела административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются молодой семьей в управление социально-культурной деятельности администрации Тернейского муниципального округа, в электронной форме через Единый портал и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.20. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через форме через Единый портал и (или) Региональный молодая семья организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в [подпункте 2 подпункта 2.6.1](#P105) и  [подпункта 2.6.2](#P119)  настоящего раздела административного регламента, и прилагает их к заявлению либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в  [подпункте 2 подпункта 2.6.1](#P105) и  [подпункта 2.6.2](#P119)  настоящего раздела административного регламента.

Молодая семья вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100051), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100052), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100053), [6 подпункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100054) и в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100265), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100266), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100270), [10 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100272) настоящего раздела административного регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100051), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100052), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100053), [6 подпункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100054) и в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100265), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100266), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100270), [10 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100272) настоящего раздела административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявлений и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, регистрация заявлений;

- проверка соответствия молодой семьи требованиям, установленным [пунктом 1.2 раздела 1](#P65) настоящего административного регламента, и достоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента;

- подготовка и согласование проекта постановления администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия либо о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия;

- выдача или направление молодой семье, подавшей документы, уведомления о признании молодой семьи участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия Тернейского муниципального округа.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача молодой семьей заявления по [форме 1](#P296) и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента.

Прием заявлений и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, регистрация заявлений осуществляются специалистам управления социально-культурной деятельности администрации Тернейского муниципального округа по адресу: 690150, п. Терней, ул. Ивановская, д. 2, тел.: 8(42374)31-9-59, 8(42374)31-3-94, понедельник с 08:30 до 17:30, вторник-пятница - с 08:30 до 16:30. Обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

При приеме заявлений и документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, специалист управления социально-культурной деятельности администрации Тернейского муниципального округа удостоверяет личности молодой семьи. В случае подачи заявлений и документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, представителем молодой семьи специалист управления социально-культурной деятельности администрации Тернейского муниципального округа проверяет его полномочия.

Поступившие заявления регистрируются специалистам Управления в журнале поступления заявлений в день поступления заявлений.

Если заявления поступили в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал, их регистрация в АСЭД "Дело" осуществляется в первый рабочий день со дня подачи заявлений.

Молодой семье в день подачи заявлений и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, выдается расписка об их получении с указанием перечня таких документов, даты их принятия, а также с указанием перечня документов, которые подлежат получению по межведомственным запросам, в случае если молодая семья не предоставила их самостоятельно [(форма 4)](#P433).

В случае подачи заявлений и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, представителем молодой семьи специалист Управления проверяет его полномочия. Помимо документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, представитель молодой семьи подает копию документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия.

В случае подачи молодой семьей заявлений и документов о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Тернейского муниципального округа через Единый портал и (или) Региональный портал расписка не выдается.

3.3. Начальник Управления рассматривает поступившие документы, указанные в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, в электронной форме с оформлением поручений специалисту Управления в электронной регистрационной карточке АСЭД "Дело" в день их поступления.

3.4. Специалисты Управления в течение одного рабочего дня после получения заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяют соответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 1.2 раздела 1](#P65) настоящего административного регламента, сведения, содержащиеся в заявлениях и документах, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента.

3.5. В течение одного рабочего дня после получения заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, специалист Управления готовит проект постановления администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия.

Проект постановления, согласованный в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа, направляется на подпись главе Тернейского муниципального округа или уполномоченному им должностному лицу.

3.6. Специалист Управления в течении трех рабочих дней со дня принятия постановления администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия либо и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия направляет молодой семье, подавшей документы, в письменной форме уведомляется администрацией Тернейского муниципального округа.

3.7. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал и (или) Региональный портал молодая семья в течение одного рабочего дня после направления документов, предусмотренных [подпунктом 2 подпункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100050), [подпунктом 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100055), [подпунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100264), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100267) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100269), [9 пункта 2.6 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100271) настоящего административного регламента, представляет специалисту Управления оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных [подпунктом 2 подпункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100050), [подпунктом 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100055), [подпунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100264), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100267) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100269), [9 пункта 2.6 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100271) настоящего административного регламента.

Молодая семья вправе по собственной инициативе представить специалисту Управления оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных [подпунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100051), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100052), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100053), [6 подпункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100054) и [подпунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100265), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100266), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100270), [10 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=201894&dst=100272) настоящего административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в [пункте 2.6 раздела 2](#P98) настоящего административного регламента, предоставление документов для сличения не требуется.

Ответ на заявления, поступившие в Управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал или по адресу электронной почты, указанному в заявлениях, или на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

После направления заявлений с использованием Единого портала и (или) Регионального портала молодая семья в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

3.8. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги через МФЦ выполняются в соответствии с административными регламентами деятельности МФЦ и в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Тернейского муниципального округа, первым заместителем главы администрации Тернейского муниципального округа, курирующим работу Управления, а также начальником Управления.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений молодой семьи, поступивших в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) администрации Тернейского муниципального округа, должностных лиц администрации Тернейского муниципального округа и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы Тернейского муниципального округа, первого заместителя главы администрации Тернейского муниципального округа, курирующего Управление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](#P228) настоящего раздела административного регламента, проверяются:

1) знание специалистами Управления требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистами Управления сроков и последовательности исполнения административных процедур настоящего административного регламента;

3) правильность и своевременность информирования молодой семьи об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование молодой семьей решений и действий (бездействия) администрации Тернейского муниципального округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального округа

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Тернейского муниципального округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального округа, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы молодой семьей в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Тернейского муниципального округа.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#P191) настоящего административного регламента, в том числе молодая семья вправе обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у молодой семьи документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа молодой семье в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа молодой семье в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа;

6) требования у молодой семьи при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа;

7) отказа администрации Тернейского муниципального округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального округа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа;

10) требования у молодой семьи при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Тернейского муниципального округа, Единого портала.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме молодой семьи.

Личный прием молодой семьи проводится главой Тернейского муниципального округа, первым заместителем главы администрации Тернейского муниципального округа, курирующим работу Управления, а также начальником Управления, осуществляющим общее руководство Управлением, по адресу: 690150, пгт. Терней, ул. Ивановская, д. 2.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего члена молодой семьи, сведения о месте жительства молодой семьи, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ молодой семье;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых молодая семья не согласна с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Молодой семьей могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы молодой семьи, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию Тернейского муниципального округа.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Тернейского муниципального округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Тернейского муниципального округа, должностного лица администрации Тернейского муниципального округа в приеме документов у молодой семьи либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При рассмотрении жалобы молодая семья имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата молодой семье денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, молодой семье в письменной форме и по желанию молодой семьи в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе молодой семье дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить молодой семье в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе молодой семье даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Тернейского муниципального округа или должностное лицо, работник, уполномоченные главой Тернейского муниципального округа, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При рассмотрении жалобы молодая семья имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Приложение

к административному регламенту

Форма 1

В администрацию Тернейского муниципального округа Приморского края

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия 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" молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С условиями 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" ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение

к административному регламенту

Форма 2

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИЦЕЙ МЕРОПРИЯТИЯ 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"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| прием заявлений и документов, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) административного регламента предоставления администрацией Тернейского муниципального округа муниципальной услуги "Признание молодой семьи участницей мероприятия 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" (далее - административный регламент) | | |
|  | | |
| проверка соответствия молодой семьи требованиям, установленным [пунктом 1.2 раздела 1](#P65) административного регламента, и достоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 2.6 раздела 2](#P98) административного регламента | | |
|  |  |  |
| подготовка и согласование проекта постановления администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия 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 и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия 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" |  | подготовка и согласование проекта постановления администрации Тернейского муниципального округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия 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" и об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия 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" |
|  |  |  |
| выдача или направление молодой семье уведомления администрации Тернейского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия 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" и о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия 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" |  | выдача или направление молодой семье уведомления администрации Тернейского муниципального округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия 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" и об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и участницей мероприятия 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" |

|  |
| --- |
| Приложение  к административному регламенту |

Форма 3

Расписка

о приеме документов для предоставления

муниципальной услуги "Признание молодой семьи

участницей мероприятия 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"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью совершеннолетнего

члена молодой семьи (представителя))

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Оригинал/копия | Кол-во листов |
| 1. | Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание молодой семьи участницей мероприятия 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" |  |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность) |  |  |
| 3. | Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи) |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (решение органа местного самоуправления) |  |  |
| 5. | Документы, подтверждающие возможность получения одним из членов молодой семьи жилищного кредита, в том числе ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение (строительство) жилья:  - информационное письмо банка и (или) иной организации, предоставляющей кредиты и (или) займы (в том числе ипотечные жилищные кредиты), о возможности получения молодой семьей кредита и (или) займа (в том числе ипотечного) на приобретение (строительство) стандартного жилья с указанием размера кредита и (или) займа;  - документ, подтверждающий наличие у молодой семьи банковских вкладов, с указанием размера вкладов;  - государственный сертификат на материнский (семейный) капитал |  |  |
| 6. | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи |  |  |
| 7. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном праве на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома) |  |  |
| 8. | Договор участия в долевом строительстве (договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве) |  |  |
| 9. | Договор жилищного кредита |  |  |
| 10. | Справка (оригинал) кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга по жилищному кредиту и сумме задолженности по выплате процентов за пользование жилищным кредитом |  |  |
| 11. | Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени молодой семьи (доверенность) |  |  |

Документы в количестве "\_\_\_\_\_" листов предоставил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена молодой семьи

(представителя))

Документы в количестве "\_\_\_\_\_" листов проверил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О. специалиста)