АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 ноября 2018 г. N 177

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлений администрации города Белгорода от 14 февраля 2018 N 17 "О реализации основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" в городе Белгороде", от 15 декабря 2014 года N 245 "Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа "Город Белгород" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей" (прилагается).

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

2. Жилищному управлению администрации города Белгорода (Бодякова Н.О.) ежеквартально обеспечивать подготовку распоряжения администрации города Белгорода о признании молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

(п. 2 в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 26 ноября 2012 года N 228 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей".

4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Наш Белгород" и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя жилищного управления администрации города Бодякову Н.О.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации

города Белгорода

К.ПОЛЕЖАЕВ

Утвержден

постановлением

администрации города Белгорода

от 07.11.2018 N 177

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ

УЧАСТНИКАМИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей" (далее - административный регламент) устанавливает сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей" (далее - муниципальная услуга) является молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

От имени молодой семьи документы, предусмотренные [п. 2.6](#P147) административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.3. Участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание 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) может быть молодая семья, соответствующая следующим требованиям:

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

(в ред. Постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с разделом 2 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10.11.2014 N 410-пп;

в) молодая семья признана имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в соответствии с разделом 3 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 10.11.2014 N 410-пп.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода (далее - жилищное управление).

1.4.2. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, а также график работы жилищного управления размещены:

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области http://www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет http://www.beladm.ru (далее - Интернет-сайт);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

(пп. 1.4.2 в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

1.4.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе реализации социальных жилищных программ (далее - отдел) жилищного управления (ул. Некрасова, д. 9/15);

- с использованием средств телефонной связи (тел.: 26-64-53);

- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях управления;

- на Региональном портале;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

- на Интернет-сайте;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

- на Едином портале.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

1.4.4. На информационных стендах, размещаемых в жилищном управлении, содержится следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) схема размещения кабинетов должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

е) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

ж) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц жилищного управления;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.4.5. На официальном Интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

а) текст административного регламента;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди (ожидания), время приема документов;

г) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) формы контроля;

ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц жилищного управления;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.4.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками жилищного управления непосредственно на личном приеме, а также по телефону либо через Интернет-сайт, Единый портал, Региональный портал.

1.4.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами жилищного управления, осуществляющими муниципальную услугу.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- по порядку установления наличия права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о времени приема заявителей и выдачи документов;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом жилищного управления, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время предоставления информации по телефону не должно превышать 10 минут.

При устном обращении специалист жилищного управления, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае если специалист не может дать ответ самостоятельно или для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

Индивидуальные письменные обращения заинтересованных лиц направляются посредством почтовой или электронной связи либо предоставляются лично в жилищное управление. При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.8. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается:

- адаптация официального сайта http://www.beladm.ru в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей".

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется жилищным управлением администрации города Белгорода.

Для получения муниципальной услуги жилищное управление осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- ПАО "Сбербанк России";

- департаментом строительства и транспорта Белгородской области.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- признание молодой семьи участником мероприятия и уведомление о принятом решении;

(в ред. Постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

- мотивированный отказ в признании молодой семьи участником мероприятия и уведомление о принятом решении.

(в ред. Постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия - 10 дней со дня представления необходимых документов.

(в ред. Постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.4.2. Срок уведомления молодой семьи о принятом решении - 5 дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для участия в мероприятии в целях 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;

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);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа 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 (исполнение обязанности по уплате отчислений (взносов) в компенсационный фонд; размещение денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу в порядке, предусмотренном законом) или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства 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;

предоставляются следующие документы:

1) заявление о включении в состав участников мероприятия и заявление о согласии всех членов молодой семьи на обработку персональных данных.

[Заявления](#P437) подаются в письменной форме в виде бумажного документа при обращении заявителя (его представителя) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту или в форме электронного документа с использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

- документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях;

- справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья;

- справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения молодой семьей права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в ее пользование;

- копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и извещение об оставшейся части материнского капитала;

- копия отчета об оценке объектов недвижимого имущества или заключение о рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договоры строительного подряда и (или) акты выполненных работ незавершенного объекта индивидуального жилищного строительства;

- копия заключения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенного оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

- иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи доходов, денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

4) в случае обращения за муниципальной услугой уполномоченного или законного представителя заявителя дополнительно представляются следующие документы:

- документы, подтверждающие полномочия;

- документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

(п. 2.6.1 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.6.2. Для участия в мероприятии в целях 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 предоставляются:

1) заявление о включении в состав участников мероприятия и заявление о согласии всех членов молодой семьи на обработку персональных данных.

[Заявления](#P437) подаются в письменной форме в виде бумажного документа при обращении заявителя (его представителя) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту или в форме электронного документа с использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия договора жилищного кредита;

4) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

5) договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом а) пункта 2.6.2](#P175) административного регламента;

6) справка 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;

7) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом б) пункта 2.6.2](#P176) административного регламента.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

(п. 2.6.2 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) сведения о государственной регистрации заключении брака (на неполную семью не распространяется);

3) справки с места работы о доходах за последний год либо декларацию о доходах за последний год для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

4) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита;

5) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в [подпункте 3) пункта 2.6.2](#P180) административного регламента;

6) выписка (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке;

7) информация о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого совершеннолетнего члена семьи.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.8. Жилищное управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(пп. 3 введен постановлением администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 4 введен постановлением администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, документов:

- заявление представлено неуполномоченным лицом;

- отсутствие согласия членов молодой семьи на обработку персональных данных.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

- несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пунктах 1.2](#P54) и [1.3](#P58) настоящего административного регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [п. 2.6](#P147) настоящего 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 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 "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".

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в течение дня с момента поступления в жилищное управление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Здание, в котором находится жилищное управление, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него.

Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории жилищного управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников жилищного управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2.14.3. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием основных реквизитов (наименование, место нахождения и режим работы).

2.14.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.5. Прилегающая территория здания, где расположено жилищное управление, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.14.6. Должны быть обеспечены требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- предоставление инвалидам по слуху и речи, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска в здание жилищного управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание иных видов посторонней помощи.

2.14.7. Непосредственно на этаже размещается схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов жилищного управления. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.14.8. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащается стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.14.9. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

2.15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи);

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1)

- условия доступа к зданию, в котором находится жилищное управление (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится жилищное управление, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение жилищного управления, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов жилищного управления в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме через Единый портал или Региональный портал в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

При наличии технической возможности заявителю доступны следующие этапы:

- подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (III этап);

- возможность для заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (IV этап).

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале (www.gosuslugi.ru), Региональном портале (www.gosuslugi31.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале, Региональном портале.

(пп. 2.16.1 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления и необходимых документов, их регистрация;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о признании молодых семей участниками мероприятия или об отказе в признании молодых семей участниками мероприятия;

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

- уведомление молодых семей о признании их участниками мероприятия или об отказе в признании их участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.2. Специалистом, ответственным за выполнение вышеназванных административных процедур, является специалист жилищного управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности (далее - специалист).

3.3. Прием заявления и необходимых документов, их регистрация.

Заявитель представляет заявление и необходимые документы любым из перечисленных ниже способов:

- лично или через представителя в жилищное управление;

- в форме электронного документа с использованием Регионального и Единого порталов (при наличии технической возможности).

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.2.1. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (полномочного представителя) и личность каждого из членов молодой семьи, проверяет наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, исходя из перечня документов, указанных в [п. 2.6](#P147) настоящего административного регламента.

По просьбе получателя муниципальной услуги либо его уполномоченного представителя заявление может заполняться специалистом. При этом подпись получателя муниципальной услуги под заявлением обязательна. Максимальная длительность выполнения действия специалистом - 10 минут.

При отсутствии оснований, предусмотренных [п. 2.9](#P203) настоящего административного регламента, специалист заверяет подписью копии представленных документов, возвращает заявителю подлинники документов, с которых была изготовлена копия, и выдает заявителю [расписку](#P605) о приеме документов (по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту). Максимальная длительность выполнения действия специалистом - 30 минут. В случае если есть основания, предусмотренные [п. 2.9](#P203) настоящего административного регламента, специалист отказывает в приеме документов с объяснением причин.

3.3.2.2. Специалист жилищного управления регистрирует заявление и документы в журнале регистрации поступивших заявлений. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3.3. Прием заявления и документов, поступивших в форме электронного документа через Региональный портал или Единый портал (при наличии технической возможности).

3.3.3.1. При направлении заявления и пакета документов в электронной форме, заявитель в установленном порядке должен авторизоваться на Едином или региональном порталах через Личный кабинет, ввести необходимые данные в интерактивную форму, на основании которой формируется заявление. Датой регистрации заявления считается дата поступления заявления со всеми документами. В случае подачи заявления в нерабочие (праздничные) дни датой регистрации считается первый рабочий день.

3.3.3.2. Специалист проверяет поступившее заявление с приложенными документами в электронной форме. В случае если нет оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов. Если есть основания, предусмотренные [пунктом 2.9](#P203) настоящего административного регламента, специалист направляет уведомление об отказе в приеме документов с объяснением причин.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день.

(пп. 3.3.3 в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с представленным пакетом документов в журнале регистрации заявлений либо отказ в приеме документов.

3.3.6. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7](#P187) настоящего административного регламента.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист формирует соответствующие межведомственные запросы.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления с документами.

3.4.2.1. Представление документов и (или) информации, необходимой для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в этом случае межведомственный запрос должен соответствовать требованиям п. 1 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.2.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в [пункте 2.7](#P187) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации запросов.

3.5. Рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о признании молодых семей участниками мероприятия или об отказе в признании молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие всех документов, предоставляемых заявителем, и полученных ответов на межведомственные запросы для получения муниципальной услуги.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

На основании предоставленных документов и полученных ответов на межведомственные запросы специалист оформляет справку 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.

Специалист выносит на рассмотрение комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода (далее - комиссия) материалы личного дела со всеми необходимыми документами, где принимается решение о признании молодых семей участниками мероприятия и включении их в сводный список участников мероприятия или об отказе в признании молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

На основании протокола заседания комиссии специалист готовит приказ жилищного управления (далее - приказ) о признании молодых семей участниками мероприятия или об отказе в признании молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных [пунктом 2.10.2](#P208) настоящего административного регламента.

3.5.4. Результатом административной процедуры является изданный приказ о признании молодых семей участниками мероприятия или об отказе в признании молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.5.5. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.6. Уведомление молодых семей о признании их участниками мероприятия или об отказе в признании их участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ о признании (либо об отказе в признании) молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист готовит молодым семьям письменное уведомление о признании (либо об отказе в признании) их участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

Письменное уведомление, зарегистрированное специалистом жилищного управления в книге регистрации исходящей корреспонденции, выдается заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 1 дня с момента регистрации подписанного письменного уведомления.

Письменное уведомление заявитель может получить:

- почтовым отправлением;

- лично заявителем в жилищном управлении;

- в форме электронного документа по электронной почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.6.3. Критерием принятия решения является решение о признании (либо об отказе в признании) молодых семей участниками мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.6.4. Результатом административной процедуры является подготовленное письменное уведомление молодым семьям о признании (либо об отказе в признании) их участниками мероприятия и выданный (направленный) им результат.

(в ред. постановления администрации города Белгорода от 30.12.2020 N 275)

3.6.5. Способ фиксации: в журнале регистрации, реестре отправленных писем.

3.7. Исключен. - Постановление администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

(в ред. постановления администрации города Белгорода

от 30.12.2020 N 275)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем жилищного управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и администрации города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента.

4.1.3. Персональная ответственность специалистов жилищного управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.5. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане могут направлять предложения и рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований административного регламента, законодательных и нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

(в ред. постановления администрации города Белгорода

от 10.01.2020 N 1)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в жилищное управление, администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в жилищное управление, является руководитель жилищного управления (заместитель руководителя жилищного управления - начальник отдела реализации социальных жилищных программ). Жалобы на решения, принятые руководителем жилищного управления, подаются на имя главы администрации города Белгорода.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через Интернет-сайт, Единый и Региональный порталы, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24.01.2017 N 23 "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города".

Руководитель жилищного управления

Н.О.БОДЯКОВА

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Признание молодых

семей участниками основного мероприятия

"Обеспечение жильем молодых семей"

Сведения

о месте нахождения, графике работы, адресе

электронной почты, номерах телефонов жилищного управления

Исключены. - Постановление администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1.

Приложение N 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Признание молодых

семей участниками основного мероприятия

"Обеспечение жильем молодых семей"

Блок-схема

последовательности действий

Исключена. - Постановление администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1.

Приложение N 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Признание молодых

семей участниками мероприятия по

обеспечению жильем молодых семей"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

"форма"

 Главе администрации г. Белгорода

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

 (ФИО заявителя)

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес регистрации по месту жительства)

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

 (адрес фактического проживания)

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

 телефон

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем

молодых семей 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: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

\_свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

\_свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)\_

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей

государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и

комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

ознакомлен(ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Уведомлен(ы) о

необходимости информирования органа местного самоуправления о фактах

изменения имущественного или семейного положения, а также смены

местожительства моей семьи в месячный срок с момента наступления указанного

факта.

 Уведомлен(ы) о необходимости подтверждения нуждаемости и

платежеспособности моей семьи ежегодно в период с 1 января по 1 мая для

включения моей семьи в список молодых семей - участников мероприятия,

изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, а также

перед выдачей моей семье свидетельства о праве на получение социальной

выплаты.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

 (Ф.И.О.) (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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

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

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

 заявление)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

 Руководителю жилищного управления

 администрации города Белгорода

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя и отчество)

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

 (фамилия, имя и отчество)

 Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (серия и номер паспорта, кем

 выдан, дата выдачи),

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

 проживающего(ей) по адресу

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

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

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

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

1. Являясь законным

представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства)

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

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный(ое)

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

даю согласие \_Жилищному управлению администрации города Белгорода,

Некрасова, д. 9/15\_ (наименование и адрес органа местного самоуправления,

 подразделения, юридический адрес)

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных (персональных данных моего ребенка) с

правом совершения действий (сбор, запись, систематизация, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение) для участия в мероприятии по

обеспечению жильем молодых семей государственной программы Российской

Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации":

 1) фамилия, имя, отчество;

 2) дата и место рождения;

 3) адрес регистрации и места жительства;

 4) данные документа, удостоверяющего личность;

 5) данные семейного положения;

 6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей);

 7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей);

 8) данные жилищного положения;

 9) данные о приобретаемом (строящемся) с помощью средств социальной

выплаты жилом помещении;

 10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для

оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств

социальной выплаты;

 11) номер счета, открытого в банке, отобранном для обслуживания средств

социальных выплат, предоставляемых в рамках мероприятия;

 12) данные имущественного положения, связанные с подтверждением наличия

у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств,

достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части,

превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

 13) контактная информация;

 14) иная информация, необходимая для участия в мероприятии.

 Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных

действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

 Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на

обработку вышеобозначенных персональных данных влечет за собой

невозможность предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилого

помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в

рамках мероприятия.

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

 (подпись) (фамилия и инициалы)

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

 Примечание. Согласие на обработку персональных данных

несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители

Приложение N 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги "Признание молодых

семей участниками мероприятия по

обеспечению жильем молодых семей"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Белгорода от 10.01.2020 N 1,от 30.12.2020 N 275) |  |

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов для включения молодой семьи

в список мероприятия

Дана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что, от него (нее) \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены следующие документы и копии документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Оригинал (шт.) | Копия (шт.) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

 Документы зарегистрированы под номером \_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_