ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

От 15 июня 2020 г. № 760

Об утверждении административного регламента Предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы российской федерации «обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 №, от 21.12.2021 № [1967](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100005&field=134), от 03.07.2023 [№ 777](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100005&field=134))

В соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436786&date=18.08.2023) Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2010 г. [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06 октября 2003 г. [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451777&date=18.08.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации [N 1050](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439388&date=18.08.2023) от 17 декабря 2010 г. "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", от 30 декабря 2017 года [N 1710](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=204846&date=18.08.2023) Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. N 625-п "Об утверждении государственной программы Ставропольского края "Развитие градостроительства, строительства и архитектуры", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=181216&date=18.08.2023) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 19 января 2018 г. N 18 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края" (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. N 868, от 17 июня 2019 г. N 913), администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par47) предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги "Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100014&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2. Обнародовать настоящее постановление в районном муниципальном казенном учреждении культуры "Ипатовская межпоселенческая центральная библиотека" Ипатовского района Ставропольского края.

3. Отделу по организационным и общим вопросам, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края А.П. Бражко.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского городского

округа Ставропольского края

С.Б.САВЧЕНКО

Утвержден

постановлением

администрации Ипатовского городского

округа Ставропольского края

от 15 июня 2020 г. N 760

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ

СЕМЬИ СЕМЬЕЙ, НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

ДЛЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ

СЕМЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА "СОДЕЙСТВИЕ СУБЪЕКТАМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОКАЗАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ

И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ

И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 30.11.2020 [N 1610](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100005&field=134), от 21.12.2021 [N 1967](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100005&field=134),  от 03.07.2023 [N 777](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100015&field=134)) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги "Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100018&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

Административный регламент устанавливает стандарт и порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела социального развития и общественной безопасности администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - отдел социального развития) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

1.2. Круг заявителей.

Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются один из совершеннолетних членов молодой семьи, возраст каждого из супругов в которой на день принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" не превышает 35 лет, в том числе молодой семьи, имеющей одного ребенка и более, постоянно проживающий, зарегистрированный по месту жительства в Ипатовском городском округе Ставропольского края, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполной молодой семьи края, состоящей из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, постоянно проживающий, зарегистрированный по месту жительства в Ипатовском городском округе Ставропольского края (далее - заявитель).

(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 [N 1967](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100013&field=134), от 03.07.2023 [N 777](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100019&field=134))

От лица заявителя может действовать лицо, уполномоченное представлять интересы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - Региональный портал).

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в администрацию Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - администрация Ипатовского округа), отдел социального развития, муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Ипатовского района Ставропольского края (далее - МФЦ);

письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений:

в администрацию Ипатовского округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

в отдел социального развития по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67;

устного обращения по телефонам:

администрации Ипатовского округа: 8-(865-42)-2-23-60;

отдела социального развития: 8(86542) 5-00-29, 8(86542) 5-00-27;

МФЦ: 8-800-200-40-10; (86542) 5-68-62; (86542) 5-61-49;

обращения в форме электронного документа:

с использованием электронной почты администрации Ипатовского округа по адресу: admipatovo@yandex.ru;

с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru). Регионального портала (www.26.gosuslugi.ru).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте администрации Ипатовского округа www.ipatovo.org, http://umfc26.ru, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальных услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ:

На сайте администрации Ипатовского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ, в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг (функций)" (далее - Региональный реестр), а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения, график работы, администрации Ипатовского округа, отдела социального развития, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

2) справочные телефоны администрации Ипатовского округа, отдела социального развития, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-информатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Ипатовского округа, отдела социального развития, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационных стендах отдела социального развития в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации Ипатовского округа размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги в виде [блок-схемы](#Par642) предоставления муниципальной услуги, представленной в приложении 1 к Административному регламенту;

2) текст административного регламента;

3) график работы отдела социального развития, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы;

4) сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На информационных стендах в здании отдела социального развития размещается информация:

1) о лицах, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

2) о сроке предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) телефоны для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам представления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее представления осуществляется специалистами отдела социального развития в следующих формах (по выбору заявителя):

1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети на сайте администрации Ипатовского округа, Едином портале или Региональном портале;

4) информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Едином портале и официальном сайте администрации Ипатовского округа, представляется заявителю бесплатно.

1.3.3. Место нахождения и графики работы отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ:

1) Местонахождение администрации Ипатовского округа: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

График работы администрации Ипатовского округа:

понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

предпраздничные дни с 08.00 до 16.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

2) Местонахождение отдела социального развития: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67.

График работы отдела социального развития:

понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

предпраздничные дни с 08.00 до 16.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

дни и часы приема граждан специалистами:

понедельник, среда с 08.00 до 17.00;

3) Местонахождение МФЦ: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67А.

График работы МФЦ:

понедельник, вторник, четверг - пятница: с 08:00 до 18:00;

среда: с 08:00 до 20:00;

суббота: с 08:00 до 13:00;

воскресенье - выходные дни;

предпраздничные дни:

понедельник, вторник, четверг - пятница: с 08:00 до 17:00;

среда: с 08:00 до 19:00;

суббота: с 08:00 до 12:00;

воскресенье - выходные дни.

Информация о месте нахождения, графике работы МФЦ, территориально - обособленных структурных подразделений МФЦ размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.ru) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru).

4) Местонахождение Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее - Росреестр): 355012, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы и приема:

понедельник, вторник, среда, четверг: с 9-00 до 18-00,

пятница: с 9-00 до 16-45,

перерыв: с 13-00 до 13-45.

Выходные дни: суббота, воскресенье;

5) Местонахождение управления по работе с территориями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Управление): 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

График работы Управления:

понедельник - пятница, с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

1.3.4. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

- администрация Ипатовского округа: телефон (86542) 2-23-60, факс (86542) 2-25-60;

- отдел социального развития: (86542) 5-00-29, (86542) 5-00-27;

- МФЦ: 8-(865-42)-5-78-64;

- телефон Call-центра отсутствует.

Росреестр: 8 (800) 100-34-34 (единый справочный телефон по Российской Федерации), телефон для справок 8 (8652) 26-62-83;

- Управление: телефон (факс): 8(86542) 5-72-61, телефон для справок и консультаций: 8(86542) 5-72-34.

1.3.5. Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

адрес официального сайта администрации Ипатовского округа (www.ipatovo.org);

адрес электронной почты администрации Ипатовского округа (admipatovo@yandex.ru).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - "Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100023&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2.2. Наименование отдела аппарата или структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского округа, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом социального развития в соответствии с его компетенцией.

При предоставлении муниципальной услуги отдел социального развития осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестр, Управлением.

2.2.2. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=38&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - постановление о признании);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100025&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

- уведомление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - уведомления о признании);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100026&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

- постановление об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - постановление об отказе);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100027&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

- уведомление об отказе в признании граждан молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - уведомление об отказе).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100028&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем (в том числе 30 рабочих - принятие решения, 3 рабочих дня - уведомление граждан о принятом решении).

В случае указания в заявлении местом получения результата услуги "в МФЦ", результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

2.4.2. Срок ожидания гражданина в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации Ипатовского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.ipatovo.org/page.php7icH2667), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обязан предоставить следующие документы:

1. [Заявление](#Par698) о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" с указанием всех членов семьи и степени родства согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100030&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2. Документ, удостоверяющий личность (предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации [(форма N 2П)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=284759&date=18.08.2023&dst=100979&field=134), удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя).

4. Документы, подтверждающие родство или свойство (свидетельства о рождении детей; свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства).

5. Документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста.

(пп. 5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100015&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

6. Документы, подтверждающие право гражданина быть признанным нуждающимся в жилом помещении (справка специализированной государственной или муниципальной организации технической инвентаризации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений; документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и иные)).

7. Документы, подтверждающие о невозможности совместного проживания заявителя с больным, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, в одной квартире (заключение медицинского учреждения о том, что в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно). [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=60915&date=18.08.2023&dst=100008&field=134) тяжелых форм хронических заболеваний утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. N 378.

8. Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи.

При личном обращении заявителя в отдел социального развития либо в МФЦ, указанные в [подпункте 2.6.1](#Par185) настоящего Административного регламента документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, уполномоченным принимать документы.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Документы (в том числе и заявление) должны быть написаны на русском языке либо иметь заверенный в порядке, установленном законом, перевод на русский язык.

Исполнители муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые не содержатся в [пунктах 2.6.1](#Par185) настоящего Административного регламента.

9. Документ с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя (решение суда или нотариально удостоверенное соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя (при отсутствии факта регистрации брака либо при наличии факта расторжения брака)

(пп. 9 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100031&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем.

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в отделе социального развития, расположенному по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67;

в МФЦ, расположенному по адресу 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Ипатовского округа (www.ipatovo.org) на Едином портале и Региональном портале.

2.6.3. Заявитель имеет право представить документы:

в администрацию Ипатовского округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

в отдел социального развития по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67;

в МФЦ по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а;

путем направления почтовых отправлений:

в администрацию Ипатовского округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

в отдел социального развития по адресу: 356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67;

путем направления документов на Региональный портал.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100014&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454101&date=18.08.2023) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100016&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100017&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100018&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления в государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (www.26gosuslugi.ru).

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100020&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

При формировании заявления обеспечивается:

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100021&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100022&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100023&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100024&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100025&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100026&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100027&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100028&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Ипатовского округа посредством Регионального портала.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100029&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Администрация Ипатовского округа обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100030&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100031&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в администрацию Ипатовского округа в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100032&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100033&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Должностное лицо отдела социального развития, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления, запрашивается, содержащая ведения о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, а также членов его семьи в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления, запрашивается в Росреестр;

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости., содержащая сведения о переходе прав на объект недвижимости, запрашивается в Росреестр;

3) Акт обследования жилищных условий гражданина, составляется членами комиссии по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий при администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - члены, комиссии по жилищным вопросам).

(пп. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100017&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

4) Решение органа местного самоуправления края о признании жилого помещения непригодным для проживания запрашивается в Управлении.

2.7.2. В соответствии с требованиями [пунктов 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=36&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=159&field=134), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=290&field=134) и [5 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=317&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=43&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=290&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=359&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 2.7.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) превышение каждым из супругов либо одним родителем в неполной семье на день принятия решения возраста 35 лет;

2) не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100034&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

4) представлены документы, которые в соответствии с [пунктом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439388&date=18.08.2023&dst=5482&field=134) Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436786&date=18.08.2023) Российской Федерации, не подтверждают право граждан быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

(в ред. постановлений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 [N 1967](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100025&field=134), от 03.07.2023 [N 777](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100035&field=134))

5) не истек предусмотренный [статьей 53](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436786&date=18.08.2023&dst=100376&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100036&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03.07.2023 N 777)

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела социального развития и (или) должностного лица отдела социального развития МФЦ и (или) работника МФЦ плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, по предварительной записи не более 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме, осуществляется специалистом отдела по организационным и общим вопросам, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - отдел по организационным вопросам), ответственным за регистрацию поступающей информации, посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

(п. 2.14 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100027&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

2.15. 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=203301&date=18.08.2023&dst=100012&field=134) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в [статье 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435886&date=18.08.2023&dst=252&field=134) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=191451&date=18.08.2023) от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

почтовый адрес отдела и его вышестоящего органа;

адрес сайта администрации;

справочный номер телефона отдела, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы отдела;

выдержки из муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436326&date=18.08.2023) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.15.2. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режим работы.

2.15.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела, МФЦ в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

2.15.4. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.15.5. Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в отделе, МФЦ и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в отделе, МФЦ в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации www.ipatovo.org.

Рабочие места специалистов отдела, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15.6. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами и специалистами отдела, МФЦ ответственными за прием и предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В отделе, МФЦ осуществляется инструктирование должностных лиц и специалистов, ответственных за прием и предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, должностные лица и специалисты, ответственные за прием и предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=244&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

Возможность или невозможность обращения за получением муниципальной услуги посредством комплексного запроса в МФЦ, предусмотрена [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=244&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

К показателям доступности и качества муниципальной услуг относятся:

1) своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги x 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит + Дмфц,

где

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону.

Дврем - возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

Дб/б с - наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Дэл = наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде;

Дэл = 0% = нельзя подать заявление в электронном виде.

Динф - доступность информации о предоставлении муниципальной услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления муниципальной услуги размещена в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания):

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства.

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения муниципальной услуги;

3) качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт + Квзаим + Кпрод,

где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в отделе социального развития) / количество предусмотренных регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в отделе социального развития x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Квзаим = количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальные услуги;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальные услуги;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальные услуги;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу:

Кпрод - 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%,

где

Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в отдел социального развития за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

При подаче обращения в электронной форме с использованием Регионального портала используется простая электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454101&date=18.08.2023) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&date=18.08.2023) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100034&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=335&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

(п. 2.18 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100031&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

(ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- проверка права заявителя на предоставление услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи или поступление его обращения в письменном, электронном виде в отдел социального развития либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ;

информирование о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, через Единый портал и Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела социального развития либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя за информированием и консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела социального развития либо МФЦ, ответственное за информирование и консультирование заявителя, представляет заявителю информацию о порядке, о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом отдела социального развития либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале регистрации приема посетителей, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.

(пп. 3.2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100035&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел социального развития либо МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 2.6.1](#Par185) Административного регламента.

Лицом, ответственным за проверку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела социального развития, МФЦ.

Содержание административной процедуры при личном обращении в отдел социального развития либо МФЦ (при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу) включает в себя:

1) Проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист отдела социального развития, МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность.

Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

2) Проверку комплектности документов и их соответствия установленным требованиям.

Специалист отдела социального развития, МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, проводит проверку соответствия представленных документов следующим требованиям:

документы скреплены подписью и печатью (при наличии);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

3) Изготовление копий документов.

Специалист отдела социального развития, МФЦ в случае предоставления заявителем подлинников документов:

осуществляет копирование документов;

заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией Ипатовского округа, предоставляющей услугу, специалист МФЦ:

формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;

распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем;

заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

Подлинники документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, подтверждающих полном" возвращаются заявителю.

4) Оформление, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения в отдел социального развития заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист Отдела проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель обращается без заявления, специалист отдела социального развития объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю написать заявление по установленной форме. Заявителю предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется регистрация заявления в отделе по организационным вопросам.

Специалист отдела по организационным вопросам, ответственный за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в день его поступления, с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Не позднее дня регистрации в отделе по организационным вопросам, заявление поступает в отдел социального развития, непосредственно оказывающий муниципальную услугу.

При личном обращении в МФЦ, в случае обращения заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.

Если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю.

5) Подготовка и выдача расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении в отдел социального развития, МФЦ, в ходе приема документов специалист отдел социального развития, МФЦ оформляет и выдает заявителю [расписку](#Par1066), заполненную по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту.

При личном обращении в МФЦ специалист МФЦ формирует расписку, в том числе посредством АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указанием даты регистрации.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

6) Формирование и направление документов в отдел социального развития.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и отделом социального развития:

сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в отдел социального развития;

пакет документов, включающий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передает в отдел социального развития, с сопроводительным реестром.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и отделом социального развития:

специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в отдел социального развития, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;

формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в отдел социального развития, с сопроводительным реестром.

Сопроводительный реестр формируется не менее чем в 2-х экземплярах.

7) Прием пакета документов в случае обращения заявителя в МФЦ.

В день поступления документов из МФЦ, специалист отдела социального развития, принимает пакет документов по сопроводительному реестру.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня со дня обращения.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление заявления в отдел социального развития либо МФЦ с комплектом документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#Par185) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

(пп. 3.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100048&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#Par184) настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела социального развития запрашивает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.7](#Par252) настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах.

Ответы на запросы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации Ипатовского округа и передаются должностному лицу отдела социального развития.

Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия с Росреестр - 6 рабочих дней, с Управлением - 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги".

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов у специалиста отдела социального развития, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела социального развития проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, определяет право заявителя на предоставление услуги, в том числе с учетом результатов межведомственных запросов, формирует учетное дело гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

Ответственный исполнитель проверяет сведения:

о размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

о зарегистрированных в жилых помещениях лицах;

о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован заявитель и члены его семьи;

о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

о наличии согласия на обработку персональных данных от заявителя и всех членов семьи.

По результатам проверки составляется акт обследования жилищных условий молодой семьи, который включается в учетное дело гражданина.

После проведенной экспертизы документов, представленных заявителем, а также ответов на межведомственные запросы, должностным лицом отдела социального развития, ответственным за предоставление муниципальной услуги готовятся документы для обсуждения на заседании комиссии по жилищным вопросам.

Решение, принятое комиссией по жилищным вопросам, в виде протокола (или выписки из протокола) заседания комиссии по жилищным вопросам направляется в отдел социального развития с пакетом документов учетного дела.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.9.2](#Par269) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом отдела социального развития документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.3](#Par167) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 21 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является: зарегистрированный в журнале регистрации исходящей корреспонденции документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

(пп. 3.2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100101&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

3.2.5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела социального развития, ответственным за направление документов заявителю подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела социального развития, либо МФЦ.

Специалист отдела социального развития либо МФЦ регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты.

Критерием принятия решения о направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписанный уполномоченным должностным лицом администрации Ипатовского округа результат муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата муниципальной услуги.

Способ фиксации - регистрация результат муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения через МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю результата в течение одного рабочего дня.

3.2.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе представить письменное обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в администрацию Ипатовского округа непосредственно, направить почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо администрацию Ипатовского округа, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами, в день его поступления в администрацию Ипатовского округа и в течение одного рабочего дня передается должностному лицу отдела социального развития ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела социального развития, ответственное за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в отдел социального развития, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ, перечень которых определен соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Ипатовского округа (перечень представлен на официальном сайте министерства www.mio26.ru в разделе "Госуслуги"), операторами МФЦ выполняются административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети "Интернет" (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.1](#Par417) Административного регламента);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100119&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.2](#Par430) Административного регламента);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100121&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления отделом социального развития, предоставляющего муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации Ипатовского округа и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.5](#Par508) Административного регламента);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100122&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе администрацией Ипатовского округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию Ипатовского округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для "параллельных" услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для "последовательных" услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача работниками МФЦ документов в администрацию Ипатовского округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией Ипатовского округа.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги работниками МФЦ не осуществляется.

3.2.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала в соответствии с положениями [статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=100064&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

взаимодействие отдела и иных организаций, предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=100010&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в отдел социального развития для подачи запроса;

формирование запроса;

прием и регистрация отделом социального развития запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела социального развития, должностных лиц отдела социального развития, муниципального служащего.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через официальный сайт администрации Ипатовского округа, Региональный портал специалист отдела социального развития:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших в электронной форме для предоставления муниципальной услуги заявления и документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалификационной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

(пп. 3.2.8 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100036&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

3.2.9. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, отдел социального развития в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454101&date=18.08.2023&dst=100088&field=134) Федерального закона 06 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью отдела социального развития и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Региональный портал. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(пп. 3.2.9 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=171761&date=18.08.2023&dst=100060&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30.11.2020 N 1610)

3.3. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в [пункте 1.2](#Par70) настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливается.

(п. 3.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=186077&date=18.08.2023&dst=100123&field=134) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 21.12.2021 N 1967)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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 принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела, в компетенцию которого входит организация работы по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела.

Периодичность последующего контроля составляет один раз в три года.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании выявленных нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические вопросы).

4.3. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=100352&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица отдела, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнение положений административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью должностных лиц администрации, отдела и МФЦ при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента, вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ

1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ",

А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

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).

Заявители имеют право подать жалобу на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=219&field=134) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023&dst=107&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, МФЦ, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями МФЦ, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем на имя главы Ипатовского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации на имя учредителя МФЦ, руководителя привлекаемой организации или иного лица, уполномоченного нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=18.08.2023) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314820&date=18.08.2023) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=300316&date=18.08.2023) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=144205&date=18.08.2023) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. N 235 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 г. N 1554).

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги "Признание молодой семьи

семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия

в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации

полномочий по оказанию

государственной поддержки

гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы

Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100037&field=134) администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 03.07.2023 N 777) |  |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Информирование и консультирование по вопросу предоставления муниципальной│

│ услуги │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и │

│ документов, необходимых для ее получения │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных запросов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие│

│ решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной │

│ услуги; │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги "Признание молодой семьи

семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия

в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации

полномочий по оказанию

государственной поддержки

гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы

Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального проекта "Содействие

субъектам Российской Федерации в реализации полномочий

по оказанию государственной поддержки гражданам

в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг"

государственной программы Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100038&field=134) администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 03.07.2023 N 777) |  |

Главе Ипатовского городского округа

Ставропольского края

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

представителя молодой семьи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в

мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта

"Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по

оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации

"Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации", [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=204846&date=18.08.2023&dst=102365&field=134) "Создание условий для обеспечения

доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае"

государственной программы Ставропольского края "Развитие

градостроительства, строительства и архитектуры" и [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=202065&date=18.08.2023&dst=101305&field=134)

"Обеспечение жильем молодых семей проживающих в Ипатовском городском округе

Ставропольского края" муниципальной программы "Молодежь Ипатовского

городского округа Ставропольского края", молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающая по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт)

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

(ненужное вычеркнуть)

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

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

(ненужное вычеркнуть)

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

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

(ненужное вычеркнуть)

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

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

(ненужное вычеркнуть)

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

(серия, номер) (дата выдачи)

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

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично,

посредством почтовой, электронной связи.

(ненужное вычеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты и

проверены

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

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

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

и проверившего документы) принявшего заявления и проверившего документы)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги "Признание молодой семьи

семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия

в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации

полномочий по оказанию

государственной поддержки

гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы

Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100061&field=134) администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 03.07.2023 N 777) |  |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий

для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий

по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и

оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской

Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации", подпрограммы "Создание условий для

обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае"

государственной программы Ставропольского края "Развитие

градостроительства, строительства и архитектуры" и подпрограммы

"Обеспечение жильем молодых семей в Ипатовском городском округе

Ставропольского края" муниципальной программы "Молодежь Ипатовского

городского округа Ставропольского края"

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя молодой семьи)

проживающему(ей) по адресу:

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

(адрес места жительства)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта органа местного

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

самоуправления, на основании которого принято решение

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_ Ваша семья составом \_\_\_\_\_\_ человек(а)

признана нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в

мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта

"Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по

оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации

"Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации", [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=204846&date=18.08.2023&dst=102365&field=134) "Создание условий для обеспечения

доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае"

государственной программы Ставропольского края "Развитие

градостроительства, строительства и архитектуры" и [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=202065&date=18.08.2023&dst=101305&field=134)

"Обеспечение жильем молодых семей в Ипатовском городском округе

Ставропольского края" муниципальной программы "Молодежь Ипатовского

городского округа Ставропольского края"

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

(наименование муниципальной программы, мероприятия программы,

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

направленной на улучшение жилищных условий молодых семей)

Вы вправе обратиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес органа местного самоуправления края,

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

уполномоченного для подачи заявления и документов в целях признания

Вашей семьи семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить

ипотечный кредит (заем) либо иные денежные средства, достаточные для оплаты

расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной

выплаты на приобретение (строительство) жилья, в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=204846&date=18.08.2023&dst=105011&field=134) и

условиями признания семьи, проживающей на территории Ставропольского края,

семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить ипотечный кредит

(заем), либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной

(средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на

приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации

подпрограммы "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным

жильем граждан в Ставропольском крае" государственной программы

Ставропольского края "Развитие градостроительства, строительства и

архитектуры", являющимся приложением 3 к подпрограмме "Создание условий для

обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае"

государственной программы Ставропольского края "Развитие

градостроительства, строительства и архитектуры", утвержденной

постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г.

N 625-п

Вы обязаны сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления края,

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

уполномоченного на обеспечение жильем граждан, нуждающихся в улучшении

жилищных условий)

об изменении места жительства, состава семьи и других изменениях,

имеющих отношение к Вашим жилищным условиям, в течение одного месяца со дня

наступления таких изменений.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Начальник отдела социального развития и общественной

безопасности администрации Ипатовского городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Извещение получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги "Признание молодой семьи

семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия

в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации

полномочий по оказанию

государственной поддержки

гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы

Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100071&field=134) администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 03.07.2023 N 777) |  |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых

семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в

реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в

обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной

программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и

коммунальными услугами граждан Российской Федерации", подпрограммы

"Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в

Ставропольском крае" государственной программы Ставропольского края

"Развитие градостроительства, строительства и архитектуры" и подпрограммы

"Обеспечение жильем молодых семей в Ипатовском городском округе

Ставропольского края" муниципальной программы "Молодежь Ипатовского

городского округа Ставропольского края"

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя молодой семьи)

проживающему(ей) по адресу:

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

(адрес места жительства)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта органа местного

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

самоуправления, на основании которого принято решение

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Вашей семье составом \_\_\_\_\_ человек(а)

отказано в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых

семей федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в

реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в

обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной

[программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и

коммунальными услугами граждан Российской Федерации", [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=204846&date=18.08.2023&dst=102365&field=134)

"Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в

Ставропольском крае" государственной программы Ставропольского края

"Развитие градостроительства, строительства и архитектуры" и [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=202065&date=18.08.2023&dst=101305&field=134)

"Обеспечение жильем молодых семей в Ипатовском городском округе

Ставропольского края" муниципальной программы "Молодежь Ипатовского

городского округа Ставропольского края"

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Начальник отдела социального развития и общественной

безопасности администрации Ипатовского городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Извещение получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского городского округа

Ставропольского края муниципальной

услуги "Признание молодой семьи

семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий для участия

в мероприятии по обеспечению

жильем молодых семей федерального

проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации

полномочий по оказанию

государственной поддержки

гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы

Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=209692&date=18.08.2023&dst=100079&field=134) администрации Ипатовского городского округа  Ставропольского края от 03.07.2023 N 777) |  |

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, Ф.И.О. заявителя)

в том, что "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги "Признание молодой семьи семьей,

нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в мероприятии по

обеспечению жильем молодых семей федерального проекта "Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453491&date=18.08.2023&dst=100019&field=134) Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской

Федерации",

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | | Количество листов (шт.) | | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил:

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

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

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

(подпись) (дата получения)