АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2025 № 855 г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий»

На основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=417958) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=99385&dst=100015) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 10.04.2025 № 673, [ч. 1 ст. 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=105862&dst=100500), [ст. 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=105862&dst=100597) Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](file:///C:\Users\Юрист\Downloads\Проект%20административного%20регламента%20Учет%20молодых%20семей%20по%20получению%20социальных%20выплат%20на%20приобретение%20жилья,%20признанных%20нуждающимися%20в%20улучшении%20жилищных%20условий.docx#P32) предоставления муниципальной услуги «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 20.01.2025 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам и культуре Н.В. Безлюдскую.

Глава города Белокуриха К.И. Базаров

Приложение

к постановлению администрации города

Белокуриха Алтайского края

от 28.05.2025 № 855

Административный [регламент](#P32)

предоставления муниципальной услуги «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по учету молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий (далее – муниципальная услуга). Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, постоянно проживающим на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, состоящим на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – Заявитель).

За получением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный представитель физического лица при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Учет молодых семей по получению социальных выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края (далее – уполномоченный орган, администрация города). Административные действия выполняются уполномоченными должностными лицами комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре. Принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги невозможно, возможность получения по желанию Заявителя документа на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, отсутствует.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Цель обращения Заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги – включение Заявителя в состав участников регионального проекта «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем отдельных категорий граждан Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» (далее – региональный проект).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) издание постановления администрации города о включении Заявителя в состав участников регионального проекта;

б) издание постановления администрации города об отказе во включении Заявителя в состав участников регионального проекта.

2.6. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

2.7. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Заявителя о предоставлении услуги:

а) при обращении непосредственно в уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи.

2.8. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) направление запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган;

б) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

в) направление запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением.

2.9. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) при обращении непосредственно в уполномоченный орган;

б) путем направления результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет Заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый личный кабинет);

в) путем направления результата предоставления муниципальной услуги Заявителю почтовым направлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Регламента возложена на Заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Для получения муниципальной услуги Заявитель подает в уполномоченный орган следующие документы:

а) для участия в региональном проекте в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила):

- [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&dst=1667) по форме согласно приложению к настоящему Регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

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

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

- копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

б) для участия в региональном проекте в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил:

- документы, предусмотренные абзацами 2 - 5, 7 и 8 подпункта «а» настоящего пункта;

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, – в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&dst=5472) Правил;

- копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), – в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&dst=5475) Правил;

- копия договора жилищного кредита;

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

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

2.12. Документы из перечня, установленного 2.11. настоящего Регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14. Для предоставления муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) и приобщает его к заявлению получателя муниципальной услуг. К заявлению так же приобщается документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

Указанные в настоящем пункте документы заявитель вправе представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

б) отсутствие в заявлении фамилии Заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

в) содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&dst=1542) Правил;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

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

2.18. Повторное обращение с заявлением об участии в региональном проекте допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.17. настоящего Регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной

услуги, и способы ее взимания

2.19. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации города составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги,

с учетом способов обращения заявителя с таким запросом, если срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги отличается для различных способов

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления обращения.

2.22. При направлении заявления и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:

а) дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

б) первый рабочий день – при направлении заявления и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день;

в) дата получения уполномоченным органом заявления и необходимых документов при направлении почтовым отправлением.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Официальный сайт уполномоченного органа адаптирован для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы;
* график приема;
* номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

* противопожарной системой и средствами пожаротушения;
* системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* средствами оказания первой медицинской помощи;
* туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, креслами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

* возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
* возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
* надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
* дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
* допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
* оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, при необходимости им оказывается помощь по передвижению.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;

б) простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечение возможности направления заявления в уполномоченный орган в электронной форме.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

б) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

в) полнота, четкость, достоверность информации при получении Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, о результатах рассмотрения письменных обращений Заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе в части услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) автоматизированное рабочее место сотрудника для направления уведомлений в личный кабинет гражданина на ЕПГУ (АРМ ЕЛК);

б) федеральная государственная информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (ГИС ЕИС).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень административных процедур

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

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административного действия является поступление в уполномоченный орган запроса о включении Заявителя в состав участников регионального проекта и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень которых установлен п. 2.11. настоящего Регламента. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, указанными в п. 2.8. настоящего Регламента.

3.3. При всех способах подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги личность Заявителя (представителя Заявителя) устанавливается путем предъявления при посещении уполномоченного органа документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя).

3.4. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвует уполномоченный орган.

3.5. Прием органом, предоставляющим муниципальную услугу запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом запрашивается выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении).

3.9. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания невозможно.

3.10. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Председатель комитета по физической

культуре, спорту и молодежной политике М.Ю. Пастухов

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Учет молодых семей по получению социальных

выплат на приобретение жилья, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Администрация города Белокуриха Алтайского края

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

Супруг ,

(ф.и.о., дата рождения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

;

супруга ,

(ф.и.о., дата рождения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

;

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

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

(ненужное вычеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт: серия |  | № |  | , выданный |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г., |

проживает по адресу:

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) |  |  |  |  |  |
|  | (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2) |  |  |  |  |  |
|  | (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3) |  |  |  |  |  |
|  | (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4) |  |  |  |  |  |
|  | (ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) |  | (подпись) |  | (дата) |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) ;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) .

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, принявшего заявление) |  | (подпись, дата) |  | (расшифровка подписи) |