

АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2021

145-ПА

**Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками основного мероприятия  
«Обеспечение жильем молодых семей»**

В целях комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2018 № 364-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, администрация Асбестовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить технологическую схему оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Асбестовского городского округа от 21.04.2017 № 259-ПА «Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Асбестовского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложений, разместить полный текст настоящего постановления с приложениями в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу ([www.arasb.ru](http://www.arasb.ru)) и на официальном сайте Асбестовского городского округа ([www.asbestadm.ru](http://www.asbestadm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа О.В. Кабанова.

Глава  
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

Приложение к постановлению администрации Асбестовского городского округа от 02.04.2021 № 145-ПА « Об утверждении технологической схемы оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
оказания муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками основного мероприятия  
«Обеспечение жильем молодых семей»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и жилищной политики администрации Асбестовского городского округа (далее - отдел ЖКХ)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000077575
3.	Полное наименование услуги	Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»
4.	Краткое наименование услуги	Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2018 № 364-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, другие способы (личное обращение)

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»»</b>										
срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ	-	1. предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 6.1 раздела 2 Административного регламента, 2. нарушение требований к оформлению документов, 3. наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний, 4. предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения	1. не соответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным подпунктом 3 раздела 1 Административного регламента; 2. не представление или представление не в полном объеме предусмотренных пунктом 6.1 раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты	непредставление заявителем в полном объеме документов; представление документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях; не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.	предоставление муниципальной услуги приостанавливается до исключения выявленных несоответствий	нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрацию Асбестовского городского округа; 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на официальный сайт Администрации Асбестовского городского округа 4. Лично (через представителя) на электронную почту Администрации 5. Лично (через представителя) в Администрацию Асбестовского городского округ через почтовую связь	1. Лично (через представителя) в Администрации Асбестовского городского округа на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации Асбестовского городского округа

		услуги на другое лицо)	или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала; 5. не поступление в Отдел ЖКХ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 раздела 2 Административного регламента, если соответствующие документы и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе. Отказ допускается по указанному основанию в случае, если специалист Отдела ЖКХ, после получения указанного ответа или истечении срока, установленного для	Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечисленных оснований для отказа							
--	--	------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			направления ответа на межведомственный запрос, уведомил заявителя о получении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предложил заявителю представить такие документы и (или) информацию, но не получил от заявителя необходимые сведения в течение 60 календарных дней со дня направления уведомления							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</b>							
1.	Заявителем может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося	Паспорт	Подлинник	есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность заверенная нотариально	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185

<p>гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:</p> <p>1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;</p> <p>2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;</p> <p>3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты</p>						<p>Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма)</p>
--	--	--	--	--	--	---

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»»</b>							
1	Заявление	Заявление по форме	1/1 Специалист принимает заявление в 2-х экземплярах. Один экземпляр возвращает заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов. Второй экземпляр формируется в дело	Подлинник	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон; 2) состав семьи; 3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Паспорт предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
3	Документ, удостоверяющий личность гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор	Паспорт	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Подлинник предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
4	Свидетельство о рождении	Свидетельство о рождении	1/1 Копия сверяется с подлинником и	Подлинник предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-

			прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)				
5	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-	-
6	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется)	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Подлинник предоставляется обязательно	Копия сверяется с подлинником	-	-
7	Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях	Нормативный акт администрации Асбестовского городского округа	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-	-
8	Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер	Справка из банка о платежеспособности	1/0 Принимаются и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-	-

	предоставляемой социальной выплаты						
9	Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа)	Кредитный договор (договор займа); справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)	1/1 Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов (При необходимости копия делается специалистом отдела Администрации или специалистом МФЦ)	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке	-	-

### Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного о запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</b>								
1	Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала	Специалист отдела ЖКХ	Специалист отдела ЖКХ	Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области в муниципальном образовании	SID	5 дней	-	-
2	Сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала	специалист отдела ЖКХ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом	Специалист отдела ЖКХ	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в муниципальном	-	-	-	-

		исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области оформившем областной (семейный) материнский капитал		образовании				
--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

## Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(ися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</b>								
1	Распоряжение администрации Асбестовского городского округа о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»	Подписывается главой администрации Асбестовского городского округа	Положительный	Приложение № 3	Приложение № 3	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращением исполнителю услуги по описи
2	Уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»	Подписывается главой администрации Асбестовского городского округа	отрицательный	Приложение № 4	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	

						отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги» (БЛОК - схема приложение № 6)

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</b>						
<i>1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</i>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в Отдел Администрации или в МФЦ. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела Администрации, а также специалистами МФЦ. Специалист отдела Администрации или МФЦ: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя; 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, 3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов; 4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой	время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут. При электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	Специалист отдела Администрации или специалист МФЦ	Телефон  Официальный сайт Администрации  Электронная почта  Информационные папки в местах предоставления услуги  Доступ к информационным и справочно-правовым системам  Информацию заявитель может получить в МФЦ;  Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ ( <a href="http://www.mfc66.ru">http://www.mfc66.ru</a> )	Приложения № 1, 2

		<p>перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>Специалист МФЦ не в праве отказывать в приеме документов, но, в случаях неполной комплектности пакета документов и иных ошибок, ему следует проинформировать об этом заявителя.</p> <p>При электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью, и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p> <p>Специалист Администрации при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом</p>				
--	--	---	--	--	--	--

**2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений**

2	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия: 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов; 2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, указанные в пункте 6.1 раздела 2 Административного регламента; 3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 раздела 2 Административного регламента	Не позднее 2-х рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов	Специалист отдела или МФЦ 1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела	Компьютер, сканер, копир, принтер	-
---	---	--	--	---	-----------------------------------	---

**3) Подготовка и направление межведомственных запросов**

3	Формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи	Основанием для начала административной процедуры является поступившее в отдел Администрации или в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут	Специалиста отдела Администрации или МФЦ	Компьютер, сканер, копир, принтер	
---	---	--	--	--	-----------------------------------	--

**4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории Асбестовского городского округа**

4	Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Основанием для начала административной процедуры «Принятие решений о признании (отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия является поступление в отдел Администрации полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	Время, затраченное на данную административную процедуру составляет 7 дней	Специалист отдела	Компьютер, сканер, копир, принтер	Приложение № 5
---	--	---	---	-------------------	-----------------------------------	----------------

		<p>Специалист отдела Администрации оценивает на основании представленных документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. Выносит на комиссию предложение о принятии решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы. В случае принятия комиссией решения о признании заявителя участником подпрограммы специалист отдела Администрации, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект распоряжения Администрации ОМС о признании заявителя участником подпрограммы.</p> <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект распоряжения администрации Асбестовского городского округа об отказе в признании заявителя участником подпрограммы.</p>				
<b>5) Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</b>						
5	<p>Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» является принятие распоряжения о признании (об отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации ОМС о признании (об отказе в признании) заявителя участником основного мероприятия, заявителю направляется почтой уведомление о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей основного мероприятия.</p>	<p>Время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 3 дня с момента принятия решения</p>	<p>Специалист отдела Администрации или МФЦ</p>	<p>Компьютер, сканер, кофир; принтер.</p>	<p>Приложения № 4, 5</p>

## Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Наименование услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»»</b>						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ	Нет МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru  2.Через электронный терминал в офисах МФЦ	Нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата	Нет	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):  по электронной почте	-официальный сайт Администрации; - по электронной почте; - через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Администрация Асбестовского городского округа  
(орган местного самоуправления Свердловской области)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" молодую семью в составе:

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданное (ый) \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

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

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданное (ый) \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

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

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданное(ый) \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" 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) |

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)
- 11) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 12) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 13) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 14) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

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

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

18) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" молодую семью в составе:

супруг **Иванов Иван Иванович, 01.01.1991 года рождения**

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 00 00 № 000000, выданный Отделом УФМС России по Свердловской области в Асбестовском районе, 01.01.0000

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв. 1,

супруга **Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992 года рождения**

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 00 00 № 000000, выданный Отделом УФМС России по Свердловской области в Асбестовском районе, 05.06.0000

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв. 1,

дети: **Иванова Марина Ивановна, 05.07.2016 года рождения**

(ФИО, дата рождения)

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

серия I-АИ № 000000, выданное(ый) Отделом записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области Российской Федерации,

проживает по адресу: г. Асбест, Свердловской области, ул. Победы, д. 11, кв. 1.

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_ 00.00.00  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) Иванова Ирина Ивановна \_\_\_\_\_ 00.00.00  
(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 принявшего заявление)

Форма  
проект**АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 00.00. 2000

№ 00 - РА

г. Асбест

**О признании молодой семьи Иванова Ивана Ивановича  
участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», мероприятием по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, подпрограммой 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП, статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, подпрограммой 5 «Обеспечение жильем молодых семей на территории Асбестовского городского округа» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Асбестовском городском округе до 2024 года», утвержденной постановлением администрации Асбестовского городского округа от 05.12.2013 № 778-ПА:

1. Признать молодую семью в составе: Иванова Ивана Ивановича, 01.01.1991 года рождения - супруг, Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992 года рождения - супруга, Иванова Марина Ивановна, 05.07.2016 года рождения - дочь, участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Асбестовского городского округа И.О. Фамилия

Глава  
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АСБЕСТОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
624261, г. Асбест Свердловской области,  
ул. Уральская, 73,  
тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97  
e-mail: adminasb@mail.ru

Быкову А.А., Быковой И.Д.

Иванову И.И., Ивановой И.И.

г. Асбест, Свердловской обл.,  
ул. Победы, д. 11, кв. 1

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о рассмотрении обращения

Уважаемые Иван Иванович и Ирина Ивановна!

Администрация Асбестовского городского округа сообщает, что Ваше обращение о включении в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» рассмотрено.

Направляем распоряжение администрации Асбестовского городского округа от 00.00.2000 № 00-РА «О признании молодой семьи Иванова Ивана Ивановича участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Также сообщаем, что ежегодно в срок до 01 июля текущего года для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежеспособности Вашей семьи, в соответствии с условиями подпрограммы необходимо представлять в администрацию Асбестовского городского округа по адресу Свердловская область, город Асбест, улица Уральская, д. 73, кабинет 11, контактный телефон 34365)7-50-18, следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность каждого члена молодой семьи;
- 2) свидетельство о браке (на неполную молодую семью не распространяется);
- 3) справку о составе семьи, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту постоянного жительства членов молодой семьи (выписка из домовой книги);
- 4) документы, подтверждающие платежеспособность молодой семьи (справка из банка или выписка со счета).

Напоминаем, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в сводный список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области в планируемом году, не превышает 35 лет.

В случае не предоставления или неполного предоставления запрашиваемых документов Ваша семья исключается из списков молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году.

Заместитель главы администрации  
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АСБЕСТОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
624261, г. Асбест Свердловской области,  
ул. Уральская, 73,  
тел. (34365) 7-56-25, факс (34365) 7-54-97  
e-mail: adminasb@mail.ru

Иванову И.И., Ивановой И.И.

г. Асбест, Свердловской обл.,  
ул. Победы, д. 11, кв.1

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о рассмотрении обращения

Уважаемые Иван Иванович и Ирина Ивановна!

На Ваше заявление о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», сообщаем следующее.

В соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 (ред. от 26.05.2016), участником основного мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

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

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

На момент признания нуждающимися, Иванову Ивану Ивановичу-супругу, было 35 лет. 20.01.2017 ему исполнилось 36 лет и в соответствии с вышеуказанным пунктом «а») Ваша семья не может быть признана участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей».

Заместитель главы администрации  
Асбестовского городского округа

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя  
телефон

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЗНАНИЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ  
УЧАСТНИКАМИ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ  
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»

