

**Административный регламент
по предоставлению на территории
МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области муниципальной услуги**

«Прием заявлений от молодых семей о включении их 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»

(Сокращенное наименование: «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»
(далее – регламент, муниципальная услуга))

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется молодым семьям, изъявившим желание участвовать 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», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее – Мероприятие).

Участником 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 высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050;

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.

Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации Мероприятия.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников Мероприятия могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их 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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: **указывается полное наименование органа местного самоуправления** (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»);

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ непосредственно, либо через ГБУ ЛО «МФЦ».

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

-при личном обращении в ОМСУ– 1 рабочий день;

-при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) (при наличии технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или ГБУ ЛО «МФЦ», размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ПГУ ЛО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru;

- ЕПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- Автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО»).

2.10.3. В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявлений приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) нарушен срок подачи документов, указанный в пункте 1.2. настоящего регламента;

б) заявление оформлено не по установленной настоящим регламентом форме;

в) в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению;

г) текст в заявлении не поддается прочтению;

д) заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом);

е) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

ж) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом;

з) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Повторное обращение гражданина допускается после устранения причин возврата документов, но не позднее срока, установленного пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги

является непоступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);

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 от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»».

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом ОМСУ или специалистом МФЦ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования

определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

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

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в ОМСУ– 1 рабочий день;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления

запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) (при наличии технической реализации).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) в органах местного самоуправления:

-документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа);

-документ, подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства в размере части стоимости приобретения (строительства) жилья, не обеспеченной за счет размера предоставляемой социальной выплаты в планируемом году;

-справки на заявителя и членов его семьи, выданные филиалом Ленинградского областного государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости (ГУП «Леноблинвентаризация») о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности, зарегистрированных по состоянию на 1 января 1997 года;

б) в органах внутренних дел:

-сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

-выписку из государственного реестра транспортных средств (в случае наличия у заявителя (членов его семьи) в собственности транспортных средств, средства от продажи которых заявитель будет использовать для приобретения жилого помещения в рамках Мероприятия);

в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи;

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на земельный участок (в случае намерения молодой семьи использовать социальную выплату в планируемом году на строительство жилого дома, в том числе с использованием счета эскроу);

г) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

- сведения о государственной регистрации рождения;
- сведения о государственной регистрации заключения брака;
- сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции;
- сведения о государственной регистрации перемены имени;
- сведения о государственной регистрации расторжения брака;
- сведения о государственной регистрации установления отцовства;

д) в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации) – для подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов;

- сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования;

е) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

- копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством АИС «Межвед ЛО» документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

ж) сведения, содержащие информацию о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, могут быть получены в том числе посредством запроса жилищного документа из модуля РГИС ЖКХ «Поквартирная карта Ленинградской области» (при наличии сведений) в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ или АИС «Межвед ЛО».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме — не более 48 часов, на бумажном носителе — не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

При непоступлении запрашиваемых документов (сведений) по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на

бумажном носителе посредством почтового отправления, или по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ОМСУ, должностное лицо ОМСУ, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, согласовывает его и подписывает у уполномоченного на подписание должностного лица и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления.

Уполномоченный орган возобновляет предоставление муниципальной услуги при представлении заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов. Решение оформляется правовым актом ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги (решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия) направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат направляется:

- при явке заявителя для получения решения о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

- при неявке - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в электронной форме — через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО или ЕПГУ;

- в МФЦ — на бумажном носителе или в электронной форме (в зависимости от технической возможности).

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места

нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ;
- посредством почтовой связи;
- по телефону (при обращении через МФЦ);
- посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение
к Регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или для отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) ОМСУ – орган местного самоуправления;
- в) ПГУ – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- г) ГБУ ЛО «МФЦ» - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)».

2. Условные обозначения

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за муниципальной услугой;

- б) О – представляется оригинал документа;
- в) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- г) К – представляется копия документа;
- д) К(н) – представляется нотариально заверенная копия;
- е) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- ж) Д(1) – документ представляется в одном экземпляре;
- з) Д(2) – документ представляется в двух экземплярах;
- и) ПС – документу подаются посредством почтовой связи;
- к) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
- л) ПГУ – документы подаются посредством ПГУ ЛО;
- м) П(д) – представитель физического лица в силу полномочий на основании доверенности

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Выдача решения о признании молодой семьи участницей Мероприятия
	А
Физическое лицо (заявитель)	1А
Представитель физического лица (заявителя)	2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентифика- торы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Все	заявление по форме, приведенной в разделе V настоящего приложения (образец № 1)	О – ОМСУ; О – МФЦ; О – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	[Все], Д(2)
2	Все	заявление по форме, приведенной в разделе V настоящего приложения (образец № 2)	О – ОМСУ; О – МФЦ; О – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а»-«д», «ж»-«з» пункта 2 Правил, Д(2)
3	Все	копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи	К – ОМСУ, К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
4	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	П(д), Д(1)
5	Все	копия договора банковского счета (банковского вклада) с приложением справки соответствующего банка о состоянии счета (размере вклада)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
6	Все	копия документа,	К – ОМСУ;	в целях

		подтверждающего наличие имеющегося в собственности молодой семьи недвижимого имущества, их оценочную стоимость и заявление в произвольной форме о намерении отчуждения данного недвижимого имущества при получении социальной выплаты	К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
7	Все	справка из кредитной организации или иного юридического лица о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
8	Все	заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
9	Все	копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил, Д(1)
10	Все	копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил, Д(1)
11	Все	справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ;	в случае использования социальной выплаты в

		погашение ранее предоставленного жилищного кредита	О(э) – ПГУ	соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	Все	копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
2	Все	документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа)	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
3	Все	выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил, Д(1)
4	Все	копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)

		государственной поддержки		
5	Все	копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
6	Все	копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	при наличии, Д(1)
7	Все	копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	при наличии, Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление и документы поданы позднее 1 мая	Все
2	заявление оформлено не по установленной настоящим регламентом форме	Все
3	в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению	Все
4	текст в заявлении не поддается прочтению	Все
5	заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом)	Все
6	заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	Все
7	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом	Все
8	отсутствие права на предоставление муниципальной	Все

	услуги	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	непоступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента	Все
2	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения	Все
3	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	Все
4	ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	Все

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

(наименование местной администрации)

от гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество),

проживающего (проживающей) по адресу:

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)

серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____

С условиями участия в 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» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____

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

2) _____

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | выдать на руки в Администрации |
| ☐ | выдать на руки в МФЦ |
| ☐ | направить по почте _____ |
| ☐ | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЕПГУ |

Образец № 2

(наименование местной администрации)

от гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество),

проживающего (проживающей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдать мне,

_____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____» _____ г.,
 заключение о признании (отказе в признании) моей семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

К заявлению мною 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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
 (Ф.И.О., лица, сдающего документы, подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

_____/_____
 (Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец № 3

(фамилия, имя, отчество)_____
(телефон и адрес электронной почты)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с положениями Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Пп.«а» п.2.12.3.	несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента	Указывается основание такого вывода
Пп.«б» п.2.12.3.	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя/представителя заявителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем/представителем заявителя
Пп.«в» п.2.12.3.	недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах	Указываются основания такого вывода
Пп.«г» п.2.12.3.	ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	Указываются основания такого вывода

(должность
сотрудника ОМСУ,
принявшего решение)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.