

АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт. Березовка

05.05.2025 № 644

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году»**

В целях реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710, в соответствии с Постановлением администрации Березовского района от 25.10.2013 № 2249 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика Березовского района», руководствуясь Уставом Березовского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Березовского муниципального района от 24.09.2024 № 1349 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование списка молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Березовском районе».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе Запара Е.С.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Пригород»и подлежит размещению на официальном сайте администрации Березовского района <https://berezovskij-mo-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Глава района Е.В.Мамедова

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлению администрацииБерезовского муниципального районаот 05.05.2025 № 644 |

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Включение в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году»

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования административного регламента предоставления отделом администрации Березовского района (далее - Администрация) муниципальной услуги «Включение в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году» является установление сроков и последовательности административных процедур, форм контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований экономического развития регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителем является молодая семья – участник 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».

Интересы Заявителей, указанных в [пункте 1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=333130&dst=100026) настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, основанными на доверенности (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

1.3.1. Местонахождение администрации Березовского района (отдела экономического развития администрации района): 662520, Красноярский край, Березовский район, пгт. Березовка, ул. Центральная, 19, кабинет 3-13.

График работы:

Понедельник с 8.00 до 12.00; с 12.45 до 17.00

Вторник с 8.00 до 12.00; с 12.45 до 17.00

Среда с 8.00 до 12.00; с 12.45 до 17.00

Четверг с 8.00 до 12.00; с 12.45 до 17.00

Пятница с 8.00 до 12.00; с 12.45 до 15.45

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день

Справочный телефон отдела экономического развития администрации: 8(39175)21053.

Почтовый адрес: 662520, Красноярский край, Березовский район, п. Березовка, ул. Центральная, 19.

Адрес официального сайта Березовского муниципального района:

berezovskij-mo-r04.gosweb.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты Администрации: econ@berezovka.krskcit.ru.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется главным специалистом по мониторингу целевых программ и местным налогам Администрации (далее – специалист).

При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону специалист подробно и в вежливой форме предоставляет информацию в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

При осуществлении консультирования по телефону специалист обязан предоставить информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам участия в подпрограмме (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень документов, необходимый для признания молодых семей участниками подпрограммы.

Время консультирования по телефону одной молодой семьи не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.3. Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), краевого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации запроса.

Запрос на предоставление информации, полученный Администрацией в письменной форме, регистрируется в течение дня с указанием даты получения запроса, данных о направившем запрос лице, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности ответственного за подготовку ответа лица, мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии), данных о пересылке запроса в другой государственный орган, даты отправки ответа составившему запрос лицу, а также иных данных, отражающих основные этапы подготовки ответа на запрос.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги производится по телефону либо на личном приеме в соответствии с графиком, указанным в пункте 1.3.1 Административного регламента.

1.3.4 Информация, указанная в [пункте 1.](#Par52)3. Административного регламента, размещается:

на бумажных носителях – на информационных стендах, расположенных в здании Администрации по адресу: пгт. Березовка, ул. Центральная,19, 3 этаж.

в электронном виде – на официальном сайте Березовского муниципального районаhttps://berezovskij-mo-r04.gosweb.gosuslugi.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

 «Включение в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Березовского района, в лице отдела экономического развития администрации Березовского района (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги.

- решение о включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году» (далее – решение о включении в список);

- отказ о включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году»

2.3.1. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги является: Постановление администрации Березовского муниципального района «Об утверждении список молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году»

2.3.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуг:

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления)

- направить по почтовому адресу;

- направить по адресу электронной почты;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставление муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня утверждения списка молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году».

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

2.5.1. Документы, необходимые в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами для получения муниципальной услуги:

а) заявление в 2-х экземплярах согласно приложению 1 административного регламента.

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных заявителя и членов его семьи;

- сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи;

- сведений о рождении всех детей, браке, разводе.

б) представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной).

2.5.2 Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

2.5.3. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр).

 2.5.4. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) Федерального закона;

- 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества или адреса заявителя (индивидуального предпринимателя или физического лица), отсутствие указания полного наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), его почтового адреса или указания фамилии, имени, отчества руководителя (уполномоченного представителя организации);

2) заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям настоящего административного регламента;

3) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) документы исполнены карандашом либо содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (в том числе документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

9) заявление подано неуполномоченным лицом;

10) документы не удостоверены в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

11) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

а) получения социальной выплаты на приобретение или строительство жилья кем-либо из членов молодой семьи;

б) переезда в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

в) выявления недостоверных сведений в представленных документах;

г) письменного отказа молодой семьи от участия в мероприятии;

д) расторжение брака молодой семьей, не имеющей детей;

е) достижения возраста 36 лет одним из супругов;

ж) утраты молодой семьей нуждаемости в жилых помещениях;

з) выявления факта несоответствия условиям мероприятия либо невыполнения условий подпрограммы, в соответствии с которыми молодая семья была признана участником мероприятия;

и) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента;

к) непредставление или неполное представление документов, устанавливаемых соответственно в п.2.5.;

л) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных подпунктами «и», «к», «л» пунктом 2.8 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

2.8.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируются специалистом не позднее одного рабочего дня.

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

Места для исполнения муниципальной услуги должны соответствовать Санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к указанным объектам, должны соответствовать законодательству Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе: статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения РФ от 12.11.2015 № 802-н.

Для работы специалиста отдела помещение оснащается стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством. В коридоре размещаются информационные стенды, которые содержат визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Оформление указанной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию заявителями. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу. Доступ в здание, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова уполномоченного специалиста. Специалисты администрации, при необходимости, оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. Места для ожидания заявителей размещаются в холле третьего этажа здания Администрации Березовского района. Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Парковочные места для автомобилей заявителей предусмотрены непосредственно около здания Администрации Березовского района, в том числе не менее 10 (десяти) процентов мест (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. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», выданный в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки, которые не должны занимать иные транспортные средства, обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. К показателям доступности муниципальной услуги относятся:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- не более 2 взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги;

- продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут (без учета ожидания в очереди);

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.12.2. К показателям качества муниципальных услуг относятся:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- предоставление пользователям с ограниченными физическими возможностями помощи с разъяснением в доступности для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформления необходимым для ее предоставления документов, ознакомления с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

- исключение фактов необоснованного отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- исключение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- исключение необоснованных отказов в предоставлении информации о муниципальной услуге.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.13.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре не оказывается.

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

- документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению

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

3.1.1. прием заявлений и документов, необходимых для включения в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году;

3.1.2. направление специалистом межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3.1.3. принятие Администрацией решения о включении в список или решения об отказе во включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году;

3.1.4. уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием заявлений и документов, необходимых для включения в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Администрацию до 15 мая текущего года, заявления согласно Приложению № 1, к Административному регламенту в 2 экземплярах с пакетом документов, указанных в подпунктах 2.5 .Административного регламента.

Специалист устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя, а также полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Специалист проверяет представленные документы на соответствие предоставляются на русском языке.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в книге регистрации и учета.

3.3. Направление специалистом межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пунктах 2.5.3.административного регламента.

Специалист не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр);

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

 Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта не осуществляется.

3.4. Принятие решения о включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

Основанием для начала исполнения административной процедуры, является зарегистрированное ответственным исполнителем заявление с приложением документов устанавливаемых соответственно пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

Специалист с 15 мая года, предшествующего планируемому, организует работу по проверке сведений, содержащих в этих документах и принимает решение о включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

Специалист формирует список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году, согласно Приложению № 2 к Административному регламенту в хронологическом порядке согласно дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

В первую очередь в указанный список включаются молодые семьи - участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, - по дате такой постановки, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, а также молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции.

Молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в один и тот же день или признанные в один и тот же день нуждающимися в жилых помещениях, включаются в данные списки по старшинству одного из супругов (одного родителя в неполной семье).

Специалист готовит проект постановления администрации Березовского района о включении в список молодых семей – участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году и направляет на подпись Главе района.

Срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о включении в список молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение и регистрация постановления о включении в список молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием начала исполнения административной процедуры является Постановление администрации Березовского муниципального района «об утверждении списка молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году».

Специалист информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Срок исполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней после с момента принятия соответствующего решения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения (результат услуги).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги |

**Заявление**

Заявление о включении в список молодых семей – участников мероприятия 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», изъявивших

желание получить социальную выплату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

Прошу включить в список молодых семей - участников мероприятия 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», изъявивших желание получить социальную выплату в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году, нашу молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

проживает по адресу (с указанием индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (нужное подчеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(ФИО, дата рождения, свидетельство о рождении(паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (нужное подчеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения, свидетельство о рождении(паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (нужное подчеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ранее не использовал социальную выплату или иную форму государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении 2изменений в статью 13 Федерального закона «Об актах гражданского Состояния», краевого бюджета.

С условиями участия в мероприятии федерального проекта, в том числе о необходимости ежегодной подачи заявления о включении в список молодых семей - участников мероприятия федерального проекта, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, ознакомлен (ы) и обязуюсь (емся) их выполнять.

 Уведомления о принятых в отношении меня решениях прошу направить

(нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

 ┌─┐

 │ │ по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ┌─┐

 │ │ по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 └─┘

 Даю (ем) согласие на обработку органами местного самоуправления,

органами исполнительной власти Красноярского края, федеральными органами

исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи:

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

 (фамилия, инициалы заявителя) (подпись) (дата)

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

 (фамилия, инициалы совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

 (фамилия, инициалы совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

|  |
| --- |
| Приложение № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги |

Список

молодых семей - 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», изъявивших желание получить социальную выплату в 20\_\_\_\_\_ году,

 по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Данные о членах молодой семьи | Дата признания молодой семьиУчастникомпрограммы | Дата принятиямолодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий | Орган местного самоуправления, на основании решения которого молодая семья включена в список участников программы | Расчетная стоимость жилья |
| количество членов семьи (человек) | ФИО | Родствен-ные отношения | паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении | число, месяц, год рождения | свидетельство о браке | Стоимость 1 кв. м (тыс. рублей) | размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м) | всего (графа 13 x графа 14) |
| серия, номер | кем, когда выдано |
| серия, номер | кем, когда выдан |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Глава Березовского района