



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2020 № 145

пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 №470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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». » (Прилагается).

2. Признать утратившим постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.12.2017 № 544 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верх-Нейвинский».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верх-Нейвинский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 30.03.2020 № 145

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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"».

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	Указать номер
3.	Полное наименование услуги	Признание молодых семей участниками 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"
4.	Краткое наименование услуги	Признание молодых семей участниками 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"

5.	Административный регламент предоставления услуги	Предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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" на территории городского округа Верх-Нейвинский».
6.	Перечень «подуслуг»	Подуслуг нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос). Терминальные устройства в МФЦ. Единый портал государственных и муниципальных услуг Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский.
	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об «услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуг»	Срок приостановления предоставления «услуг»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
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
1. Наименование услуги № 1 Признание молодых семей участниками 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"										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты предоставления документов, необходимых для участия в подпрограмме	-	представление нечитаемых документов, приписками, подчистками; представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);	непредставления заявителем в полном объеме документов, представления документов, не подтверждающих их право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях; если не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных	непредставления заявителем в полном объеме документов, представления документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи быть признанными нуждающимися в жилых помещениях; если не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных	предоставление муниципальной услуги приостанавливается до исключения выявленных несоответствий.	нет	-	-	1. Лично (через представителя) в администрацию городского округа; 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский 4. Лично (через представителя) в администрацию городского округа через почтовую связь.	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

		отсутствии в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса). В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист отказывает в приеме документов»	намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях. Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечисленных оснований для отказа.	действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях. Повторное обращение на оказание муниципальной услуги может быть после утраты вышеперечисленных оснований для отказа.					
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

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 «услуги»	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
1. Наименование услуги № 1 Предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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" на территории городского округа Верх-Нейвинский».

1.	<p>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 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 о приказе Министерства о включении молодой семьи – участниками 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" году не превышает 35 лет;</p>	Паспорт	Подлинник, В соответствии с действующим законодательством	есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность	<p>Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.</p> <p>Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p> <p>Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма).</p>
----	---	---------	---	------	--	--------------	--

	2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении; 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.						
--	---	--	--	--	--	--	--

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
1. Наименование услуги №1 Предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками 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" на территории городского округа Верх-Нейвинский».							
	Обращение (заявление)	заявление по форме	Подлинник- 1/1 Прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	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	нет
	Документ, удостоверяющий личность	паспорт	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом)	Паспорт предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво,	-	-

			Администрации /специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов		без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.		
Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	доверенность		Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации ПГО/специалистом МФЦ	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
документы, подтверждающие родственные отношения	свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении		Подлинник -1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации /специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
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 предоставляемой социальной выплаты;	Справка из банка о платежеспособности		Подлинник -1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации ОМС/специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
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		Подлинник -1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации ОМС/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

		жилищным кредитом (займом).					
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--

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 запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала	специалист МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в Отделении Пенсионного Фонда России по Свердловской, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку	Отдел, МФЦ	Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области	SID	5-10 дней		
2	сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала	специалист отдела или МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в	Отдел, МФЦ	Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области				

		территориальном отраслевом исполнительном оргane государственной власти Свердловской области Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, оформившем областной (семейный) материнский капитал						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение N 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

(орган местного самоуправления)

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 _____
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
_____;

супруга _____
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
_____;

дети: _____
(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
_____;

(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ 20__ 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)

4) _____

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты "___" _____ 20__ г.

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