

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

г. Южа

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2016-2020 годы»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, Администрация Южского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2016-2020 годы» согласно приложению.

2. Отменить постановление Администрации Южского городского поселения №320 от 15.05.2013 г.(в действующей редакции) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»долгосрочной целевой программы Ивановской области «Жилище» на 2011-2015 годы»».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Южского муниципального района, Вестнике Южского городского поселения и разместить на официальном сайте Южского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Южского муниципального района В. И. Мальцев**

Приложение к постановлению

Администрации Южского

муниципального района

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»**

**1.Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) является молодая семья, имеющая постоянное место жительства на территории Южского городского поселения, состоящая в зарегистрированном браке, 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, в которой возраст каждого из супругов или одного родителя не превышает 35 лет на день утверждения постановления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

Применительно к административному регламенту под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу – Управление ЖКХ Администрации Южского муниципального района (далее – Управление ЖКХ).

2.2.1. Обеспечение предоставления услуги осуществляется Администрацией Южского муниципального района.

2.2.2. Услуга предоставляется бесплатно.

2.2.3. Место нахождения: г.Южа, ул. Пушкина, д. 1. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, кабинет №3. График работы: консультирование граждан и прием документов: вторник, четверг: с 9.00 час.- до 12.00 час.

Телефон для справок/факс: 8 (49347) 2-21-70. Адрес в сети Интернет:

www. yuzha.ru.

2.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Жилищным кодексом Российской Федерации;
* Семейным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
* Законом Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ "О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области";
* Постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-П «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»;
* Решением Совета Южского городского поселения от 27.10.2008 № 70 «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Южского городского поселения»;
* Решением Совета Южского городского поселения от 13.07.2007 № 43 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения».

2.4. Порядок и сроки предоставления услуги.

2.4.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.4.2. Основанием для начала осуществления услуги является обращение молодой семьи в Управление ЖКХ с пакетом документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего регламента.

2.4.3. Специалист Управления ЖКХ, осуществляющий прием заявлений и документов, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, наличие всех необходимых документов, исходя из установленного настоящим регламентом перечня документов, и проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

2.4.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист Управления ЖКХ в устной форме уведомляет о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры к их устранению.

2.4.5. При несогласии заявителя устранить недостатки, выявленные в документах, специалист Управления ЖКХ в письменной форме уведомляет заявителя о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению услуги.

2.4.6. Срок предоставления услуги - не позднее 30 дней со дня поступления заявления в Администрацию Южского муниципального района.

2.5.Рассмотрев заявление и перечень документов к нему, комиссия по жилищным вопросам Администрации Южского муниципального района (далее - комиссия), принимает решение просить Администрацию Южского муниципального района о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, либо просить отказать в признании.

2.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является признание (отказ в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, который утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района « О признании (об отказе в признании) молодой семье нуждающейся в жилом помещении, в целях последующего включения семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – постановление о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по [форме](consultantplus://offline/ref=C5FC26C934891F67C01D808A5D57949507FDD48E1436C0437866D335D5BBB844C6AF02466269449650A4EEn5w4J) согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и тому подобное);

3) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) выписка из домовой книги;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и тому подобное);

в) копия домовой книги или поквартирной карточки;

г) копия технического паспорта жилого помещения (выписка из технического паспорта жилого помещения), занимаемого заявителем и членами его семьи;

д) [акт](consultantplus://offline/ref=56593327D467A263CF87DAF57BBA9B1A46EDA7E250693A9E24003BE7A4DEF7425AFFAD5B5102D47E0E80F7sAMDN) проверки жилищных условий согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту (составляется специалистами администрации).

Документы и информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1)выписка из ЕГРП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

2) справка из Южского производственного участка Ивановского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя.

При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются специалистом Управления ЖКХ.

2.7. Основания для отказа в предоставлении услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

* несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1.2. регламента;
* не предоставление или предоставление не в полном объёме документов, указанных в пункте 2.6.1. регламента;
* недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
* наличие ранее реализованного права у молодой семьи на улучшение жилищных условий.

В случае несогласия с решением Администрации Южского муниципального района, заявитель вправе в течение 30 дней обжаловать решение в судебном порядке.

2.7.2. Повторное обращение с заявлением о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении допускается после устранения оснований для отказа, установленных регламентом.

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

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Требования к местам предоставления услуги.

2.10.1. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.10.2. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.10.3. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются стульями и столом для возможности оформления документов.

2.11. Показатели доступности и качества услуги.

2.11.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

* проведение консультаций специалистом администрации.

2.11.2. На информационном стенде в помещении Администрации Южского городского поселения размещаются:

* а) текст настоящего регламента;
* б) образец заявления, график приема граждан;
* в) перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.11.3. Лица, обратившиеся в Управление ЖКХ Администрации Южского муниципального района, непосредственно информируются:

* а) о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);
* б) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;
* в) об источниках получения документов, необходимых для предоставления услуги;
* г) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
* д) о правилах и основаниях отказа в предоставлении услуги.

2.11.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

Специалист Управления ЖКХ, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При обращении заявителя специалист Управления ЖКХ дает ответ самостоятельно.

2.11.5. Показателем доступности услуги является возможность обращения молодой семьи по вопросам предоставления услуги, как в письменной, так и в электронной форме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11.6. Показателями качества предоставления услуги являются полнота и своевременность предоставления молодой семье информации, приёма заявлений.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур отражены в блок-схеме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.2.1. Специалист Управления ЖКХ принимает заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего регламента, проводит работу по проверке сведений содержащихся в документах для дальнейшего вынесения на заседание Комиссии по вопроса о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

* + 1. Комиссия по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов принимает одно из следующих решений:
* рекомендовать Администрации Южского муниципального района признать молодую семью нуждающейся в жилом помещении;
* рекомендовать Администрации Южского муниципального района отказать молодой семье в признании нуждающейся в жилом помещении;
* отложить решение о признании или отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

Рекомендации Комиссии о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении оформляются протоколом заседания Комиссии.

3.2.3. На основании принятого Комиссией решения специалист Управления ЖКХ Администрации Южского муниципального района готовит проект постановления.

3.2.4. Решение о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении принимается Администрацией Южского муниципального района не позднее чем через 30 дней со дня предоставления заявления и необходимых документов. В 3-дневный срок молодая семья уведомляется о принятом решении.

3.2.5. Внесение сведений о заявителе в книгу регистрации заявлений граждан, о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Внесение сведений о заявителе в книгу регистрации заявлений и граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В книгу регистрации заявлений граждан, о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях вносятся:

* порядковый номер записи;
* дата предоставления документов от заявителя;
* фамилии, имена, отчества, даты рождения всех членов молодой семьи заявителя;
* адрес заявителя;
* номер и дата постановления о признании молодой семьи заявителя, нуждающейся в улучшении жилищных условий.

3.2.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещается на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется на официальном сайте Администрации Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Едином портале государственных и муниципальных услуг и по телефонам, указанным в [подпункте](consultantplus://offline/ref=4394601BEACCCC903100F18AED10220A092A32CB11715506C4053D33DEC75D77161445E8BDCBD755H2M9O) 2.2.3.пункта 2.2. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией Южского муниципального района.

4.2. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме к Главе Южского муниципального района, заместителю Главы Администрации Южского муниципального района.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Порядок рассмотрения жалоб регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись, дату.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Письменное обращение рассматривается в течение 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений письменное обращение рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такого обращения. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

.

Приложение №1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей

нуждающимися в жилых помещениях,

в целях последующего включения семей

в состав участников подпрограммы

«Обеспечение жильем молодых семей»

государственной программы Ивановской области

«Обеспечение доступным и комфортным жильем,

объектами инженерной инфраструктуры и

услугами жилищно-коммунального хозяйства

населения Ивановской области»

В Администрацию Южского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего (ей) по адресу:

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Руководствуясь статьей 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации прошу Вас признать мою семью в составе \_\_\_\_ человек:

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

нуждающейся в жилом помещении, в целях последующего включения нашей семьи в состав участников подпрограммы «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области».

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, даю согласие администрации Южского городского поселения на обработку персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

число

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

(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты:

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

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

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

Приложение №2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей нуждающимися

в жилых помещениях, в целях

последующего включения семей

в состав участников подпрограммы

«Обеспечение жильем молодых семей»

государственной программы Ивановской области

«Обеспечение доступным и комфортным жильем,

объектами инженерной инфраструктуры и

услугами жилищно-коммунального хозяйства

населения Ивановской области»

**АКТ**

**ПРОВЕРКИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ**

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, поселок, село, деревня и другие)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проверила жилищные условия гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего в доме N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

корпус N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и установила следующее.

1. Занимаемое жилое помещение в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципального образования,

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

ведомства, жилищно-строительного кооператива,

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

на праве собственности)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м состоит из \_\_\_\_\_\_ комнат жилой площадью

\_\_\_\_\_\_ кв. метров. Размер каждой комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. метров. Комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_

(смежные, изолированные)

этаже в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-этажном доме.

Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(каменный, крупноблочный, деревянный, ветхий, аварийный)

Комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сухие, сырые, светлые, темные)

Квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отдельная, коммунальная)

2. Благоустройство дома (жилого помещения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(водопровод, канализация, горячая вода, отопление (центральное,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

печное), ванна, лифт, телефон)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наниматель жилого помещения,

(фамилия, имя, отчество)

член жилищно-строительного кооператива, собственник жилого

помещения, дома (нужное подчеркнуть).

4. На данной площади проживают:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,   имя,  отчество | Год  рождения | Родственные  отношения | С какого   времени   проживает   в данном   населенном   пункте | Когда  зарегистрирован в данном жилом   помещении.   Постоянно или   временно |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5. Дополнительные данные о семье заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(семья инвалида Великой Отечественной войны, погибшего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

военнослужащего, пенсионера, многодетная семья и прочие)

6. Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей нуждающимися

в жилых помещениях, в целях последующего

включения семей в состав участников подпрограммы

«Обеспечение жильем молодых семей»

государственной программы Ивановской области

«Обеспечение доступным и комфортным жильем,

объектами инженерной инфраструктуры

и услугами жилищно-коммунального

хозяйства населения Ивановской области»

**Блок-схема предоставления услуги**

«Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, в целях последующего включения семей в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»

Прием заявления и пакета документов от заявителя

Заседание комиссии о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Подготовка постановления о признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Подготовка и направление заявителю постановления об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Направление заявителю уведомления и постановления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении

Внесение сведений о заявителе в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях