|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации города Ставрополяот № |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Ставрополя (далее - Администрация) по предоставлению муниципальной услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - один из совершеннолетних членов молодой семьи, возраст каждого из супругов в

которой на день принятия Администрацией решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» не превышает 35 лет, в том числе молодой семьи, имеющей 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, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей, постоянно проживающая на территории города Ставрополя (за исключением членов молодой семьи, не являющихся гражданами Российской Федерации);

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - один из совершеннолетних членов молодой семьи, признанной в установленном порядке семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - семья, признанная нуждающейся в улучшении жилищных условий);

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - один из совершеннолетних членов молодой семьи, признанной в установленном порядке семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - один из совершеннолетних членов молодой семьи, включенной министерством строительства и архитектуры Ставропольского края в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат.

5) От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, предусмотренными пунктом 17 Административного регламента, могут обратиться представители заявителей, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги

3. Услуга предоставляется в соответствии с одним из вариантов предоставления услуги, указанных в пункте 47 Административного регламента, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее — профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Полное наименование муниципальной услуги: «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также наименования всех иных органов и организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение

в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией (далее — Администрация).

6. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие:

1) с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее — Комитет);

2) с государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее — Центр);

3) с администрацией Ленинского района города Ставрополя, администрацией Октябрьского района города Ставрополя, администрацией Промышленного района города Ставрополя (далее - администрации районов города Ставрополя);

4) с комитетом градостроительства администрации города Ставрополя;

5) с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ППК «Роскадастр» по СК);

6) с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и Российской Федерации;

7) с Отделением фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю.

7. Возможность принятия Центром решения об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрена.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) постановление администрации города Ставрополя о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

б) постановление администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) заключение о признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры»;

б) заключение об отказе в признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры»;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) постановление администрации города Ставрополя о признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

б) постановление администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

а) свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;

б) уведомление об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

9. Результат муниципальной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 8 Административного регламента, оформляется по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=105016&field=134) согласно приложению 1 к Порядку и условиям признания семьи, проживающей на территории Ставропольского края, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 26 декабря 2023 г. № 805-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» (далее - Порядок и условия).

10. Формирование реестровой записи о результате предоставления услуги не предусмотрено.

11. Факт получения заявителем результата предоставления услуги для каждого варианта услуги фиксируется:

1) в личном кабинете заявителя федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](../../../%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее — Региональный портал);

2) в государственной информационной системе «МФЦ».

12. Результат предоставления услуги может быть получен следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе в Комитете;

2) в форме документа на бумажном носителе отправленному Почтой России по адресу указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - не должен превышать 33 рабочих дня со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента, в том числе не более 30 рабочих дней на подготовку и принятие соответствующего постановления администрации города Ставрополя, предусмотренного подпунктом 1 пункта 8 Административного регламента.

Срок извещения заявителя о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления администрации города Ставрополя, предусмотренного подпунктом 1 пункта 8 Административного регламента;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - не должен превышать 10 календарных дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - не должен превышать 10 календарных дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - не должен превышать 30 рабочих дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента.

14. Сроком выдачи документов, указанных в пункте 8 Административного регламента, является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги.

15. Муниципальная услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 9 Административного регламента, при условии надлежащего уведомления заявителя о необходимости получения результата муниципальной услуги и условиях его получения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Правовые основания для предоставления услуги

16. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации, Едином портале, Региональном портале. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, в соответствующем разделе государственной информационной системы Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций) и на официальном сайте Администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

17. Заявителем в Комитет, Центр подается:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - заявление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту (далее - заявление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий), с приложением следующих документов:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

б) доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) свидетельство о заключении брака заявителя (при наличии указанного факта);

г) свидетельство о расторжении брака заявителя (при наличии указанного факта);

д) свидетельство о смерти членов семьи заявителя (при наличии указанного факта);

е) свидетельство о рождении детей заявителя (при наличии детей в составе семьи);

ж) свидетельство об усыновлении (удочерении) заявителем (при наличии указанного факта);

з) свидетельство об установлении отцовства (при наличии указанного факта);

и) свидетельство о перемене имени (при наличии указанного факта);

к) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и всех членов его семьи (при отсутствии указанных документов - решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории города Ставрополя);

л) решение суда с указанием сведений об определении места жительства ребенка заявителя или нотариально удостоверенное соглашение родителей об определении места жительства ребенка заявителя (при отсутствии факта регистрации брака либо при наличии факта расторжения брака);

м) правоустанавливающие документы на жилое(ые) помещение(я), которое(ые) принадлежит(ат) заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности (в случае если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

н) кредитный договор по жилищному кредиту (в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134) Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), дополнительные соглашения к нему (при наличии указанного факта), справка о задолженности по кредитному договору (при наличии указанного факта), а также договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил);

о) справка органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя и всех членов семьи о том, что ранее заявитель и члены его семьи не реализовывали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=478595&date=10.03.2025) от 03 июля 2019 г. N 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

п) справка органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя и всех членов семьи о том, что заявитель и члены его семьи ранее не занимали жилое помещение по договору социального найма и (или) не являлись членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - заявление о признании молодой семьи семьей, имеющей достаточные доходы, по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=100746&field=134) согласно приложению 2 к Порядку и условиям (далее - заявление о признании молодой семьи семьей, имеющей достаточные доходы) с приложением одного из следующих документов:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

б) доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) справка кредитной или другой организации, уставом которой предусмотрено предоставление жилищных кредитов, в том числе ипотечных, или жилищных займов на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, о максимально возможной сумме жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, который может быть предоставлен членам семьи или одному из них;

г) заверенная банком копия сберегательной книжки члена (членов) семьи или справка (выписка со счета) о наличии у члена (членов) семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках;

д) нотариально заверенный договор займа;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - заявление о включении в состав участников по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=1667&field=134) согласно приложению 2 к Правилам (далее - заявление о включении в состав участников) с приложением следующих документов:

а) в соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5469&field=134)» - «[д](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5471&field=134)», «[ж](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5473&field=134)» и «[з» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5474&field=134) Правил:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее — специальная военная операция);

б) в соответствии с [подпунктами «е](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134)» и «[и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

правоустанавливающие документы на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита (в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134) Правил;

договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил;

договор жилищного кредита;

договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при наличии);

в) согласие на обработку персональных данных о членах семьи заявителя, составленное по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - заявление о выдаче свидетельства) с приложением следующих документов:

а) в случае использования социальных выплат в соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5469&field=134)» - «[д](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5471&field=134)», «[ж](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5473&field=134)» и «[з» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5474&field=134) Правил:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

свидетельство о заключении брака заявителя (при наличии указанного факта);

свидетельство о расторжении брака заявителя (при наличии указанного факта);

б) в случае использования социальных выплат в соответствии с [подпунктами «е](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134)» и «[и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи, а также личность представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

доверенность, подтверждающая наличие полномочий на совершение действий, связанных с решением вопроса о признании молодой семьи заявителя семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

свидетельство о заключении брака заявителя (при наличии указанного факта);

свидетельство о расторжении брака заявителя (при наличии указанного факта);

при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134) Правил;

договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом «и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил;

договор жилищного кредита;

договор кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом.

Заявление о выдаче свидетельства, предусмотренное настоящим подпунктом, подается в произвольной форме и должно содержать сведения о способе информирования заявителя о получении свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, а также согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами.

18. Заявление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, заявление о признании молодой семьи семьей, имеющей достаточные доходы, заявление о включении в состав участников, заявление о выдаче свидетельства (далее при совместном упоминании — заявления, заявлений), заявление об исправлении ошибок и соответствующие документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем:

1) при обращении лично в Комитет, Центр - в виде оригиналов на бумажном носителе;

2) при обращении в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала - в виде скан-образов оригиналов документов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, позволяющих однозначно истолковать их содержание, за исключением доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением услуги;

3) посредством почтового отправления на бумажном носителе с описью вложения и уведомлением о вручении.

19. При обращении за получением услуги в электронной форме заявления и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи.

В случае обращения за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случае направления заявлений посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, указанные в пункте 17 Административного регламента, удостоверенные в установленном законом порядке.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

20. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, представителя заявителя, содержатся в документах, предусмотренных абзацами а, б подпункта 1 пункта 17, абзацами а, б подпункта 2 пункта 17, абзацами а, б подпункта 3 пункта 17, абзацами а, б подпункта 4 пункта 17 Административного регламента.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые запрашиваются в режиме межведомственного информационного взаимодействия:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Договоры социального найма жилого помещения и договоры найма специализированных жилых помещений | администрации районов города Ставрополя |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 3. | Правовой акт (выписка из правового акта) органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования об установлении учетной нормы площади жилого помещения по муниципальному образованию | органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, Российской Федерации |
| 4. | Постановление администрации города Ставрополя, подтверждающее признание жилого помещения, в котором заявитель постоянно проживает, непригодным для проживания либо признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | комитет градостроительства администрации города Ставрополя |

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| 1. | Уведомление об удовлетворении заявления о направлении средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий | Отделение фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю |

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| В соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5469&field=134)» - «[д](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5471&field=134)», «[ж](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5473&field=134)» и «[з» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5474&field=134) Правил |
| 1. | Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях | Комитет |
| 2. | Документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | Комитет |
| В соответствии с [подпунктами «е](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134)» и «[и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил |
| 3. | Выписка (выписки) из ЕГРН о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 4. | Документ, подтверждающий признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с [пунктом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5482&field=134) Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в [подпункте «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134) Правил | Комитет |

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| В соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5469&field=134)» - «[д](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5471&field=134)», «[ж](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5473&field=134)» и «[з» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5474&field=134) Правил |
| 1. | Документ, подтверждающий признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий | Комитет |
| 2. | Документы, подтверждающие признание молодой семьи семьей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | Комитет |
| В соответствии с [подпунктами «е](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134)» и «[и» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5475&field=134) Правил |
| 3. | Выписка (выписки) из ЕГРН о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита | Филиал ППК «Роскадастр» по СК |
| 4. | Документ, подтверждающий признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с [пунктом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5482&field=134) Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в [подпункте «е» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5472&field=134) Правил | Комитет |

22. Документы, указанные в пункте 21 Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

23. В соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=10.03.2025&dst=36&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=10.03.2025&dst=159&field=134), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=10.03.2025&dst=290&field=134), [5 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=10.03.2025&dst=317&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме заявления и 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 и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме заявления и 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, работника Центра при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя Центра при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представление 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=494996&date=10.03.2025&dst=359&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 г.
N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

24. Заявитель имеет право на получение услуги посредством обращения в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

заявлений и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, поступивших в электронной форме

25. Основанием для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является признание электронной подписи, с использованием которой подписаны заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем в электронной форме, недействительной.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги или приостановления предоставления

муниципальной услуги

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) для варианта «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) превышение хотя бы одним из супругов либо одним родителем в неполной семье на день принятия Администрацией решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 8 Административного регламента, возраста 35 лет;

б) непредставление документов либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 17 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

в) превышение общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, на одного члена молодой семьи заявителя более учетной нормы площади жилого помещения в городе Ставрополе, приходящейся на одного гражданина;

г) не истек предусмотренный [статьей 53](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&date=10.03.2025&dst=100376&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации пятилетний срок со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

д) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Административного регламента;

е) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=1531&field=134) и [2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=104817&field=134) Правил;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) непредставление документов либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) размер доходов семьи либо иных денежных средств меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

а) несоответствие молодой семьи заявителя следующим требованиям:

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

молодая семья, признанная семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий;

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;

б) непредставление документов либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 17 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=478595&date=10.03.2025) «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

а) нарушение срока представления необходимых документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, установленного [пунктом 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5511&field=134) Правил;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных подпунктом 4 пункта 17 Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям [пункта 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=5515&field=134) Правил;

д) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Административного регламента.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

28. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и

способы ее взимания

29. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не установлена. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

30. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, заявления об исправлении ошибок и при получении результата предоставления услуги в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении услуги

32. Заявление с приложением соответствующих документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, представленное в Комитет, Центр заявителем либо его представителем регистрируется в день его поступления посредством внесения данных в автоматизированную информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете, в автоматизированную систему «МФЦ» в Центре.

33. Срок регистрации заявления в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут (за исключением времени обеденного перерыва).

34. Заявление с приложением соответствующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется в течение дня их поступления либо в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления и документов (при их поступлении в нерабочее время, выходные или праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

35. Здание, помещения, в котором расположен Комитет, должны соответствовать условиям беспрепятственного доступа заявителей, в том числе инвалидов в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Вход в здание Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Комитете:

наименование;

место нахождения;

график работы.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов Комитета.

Зал ожидания оборудуется стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения заявления о предоставлении услуги, заявления об исправлении ошибок находятся в специально выделенных для данных целей помещениях Комитета и оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

На информационных стендах в зале ожидания размещается следующая информация:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуги, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Комитета;

информация о размещении работников Комитета;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к документам;

сроки предоставления услуги.

Требования к помещениям, залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении услуги, заявления об исправлении ошибок в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

Показатели качества и доступности услуги

36. Показателями качества и доступности услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме;

3) своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

5) предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению услуги, в том числе

учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг

в многофункциональном центре и особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме

37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги:

1) получение документа, удостоверяющего личность.

38. Государственная пошлина за предоставление услуги необходимой и обязательной для предоставления услуг установлена в соответствии со статьей 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации.

39. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявления и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи, или усиленной квалифицированной электронной подписи следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

40. Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуги установлены [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&date=10.03.2025) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

41. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=10.03.2025) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - удостоверяющий центр).

42. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

43. Ключи электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

44. Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=10.03.2025&dst=100082&field=134) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

45. Перечень информационных систем используемых для предоставления услуги:

1) Единый портал;

2) Региональный портал;

3) государственная информационная система «МФЦ»;

4) информационная система, используемая для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете.

Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем

(проактивном) режиме

46. Случаи и порядок предоставления услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления услуги

47. Варианты предоставления услуги:

1) признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

2) признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

3) признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»;

4) получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

48. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрена.

Перечень административных процедур при предоставлении услуги

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

1) профилирование заявителя;

2) прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

50. Предъявление заявителю варианта предоставления услуги осуществляется следующими способами:

1) посредством Единого портала, Регионального портала;

2) в Комитете;

3) в Центре;

4) посредством почтового отправления.

51. Определение необходимого заявителю варианта предоставления услуги осуществляется посредством анкетирования заявителя на Едином портале, Региональном портале, в Комитете, Центре.

52. [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=229107&dst=100445&field=134&date=13.03.2025) общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, соответствующих одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Описание административной процедуры приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги

53. Составы заявления о предоставлении услуги, заявления об исправлении ошибок приведены соответственно в приложениях 6, 7 к Административному регламенту.

54. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с вариантом ее предоставления, приведен в пункте 17 Административного регламента.

55. Способы подачи заявлений, заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 17, Административного регламента, приведены в пункте 18 Административного регламента.

56. От имени заявителей с заявлением о предоставлении услуги, заявлением об исправлении ошибок вправе обратиться представители заявителей.

57. Способы установления личности заявителя либо представителя заявителя:

1) в случае обращения в Комитет, Центр установление личности заявителя либо представителя заявителя осуществляется путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя, документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если от имени заявителя обращается представитель;

2) в случае обращения посредством Единого портала, Регионального портала установление личности заявителя либо представителя заявителя осуществляется путем идентификации и аутентификации заявителя либо представителя заявителя с использованием единой системы идентификации и аутентификации, а также электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление об утверждении схемы, заявление об исправлении ошибок и документы, необходимые для предоставления услуги.

58. В случае личного обращения за предоставлением услуги специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалист по работе с заявителями Центра:

1) устанавливает личность заявителя или представителя заявителя;

2) проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства указываются полностью;

в) отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) не истек срок действия представленных документов;

3) снимает копии с представленных заявителем подлинников документов и проставляет заверительную надпись «с подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи;

4) возвращает заявителю или его представителю подлинники представленных документов;

5) вносит в соответствующую информационную систему, указанную в пункте 32 Административного регламента, следующие данные:

а) запись о приеме заявления об утверждении схемы, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги;

б) порядковый номер записи;

в) дату внесения записи;

г) данные заявителя - фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица;

6) выдает заявителю или представителю заявителя расписку о приеме документов по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

59. Центр направляет в Комитет заявление об исправлении ошибок и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, в день их поступления.

60. В случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступлений, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, или в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявлений и документов (в случае их поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни):

1) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, необходимые для предоставления услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, указанных в пункте 25 Административного регламента, а также в случаях, если указанные документы подписаны простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, осуществляет распечатку заявления об утверждении схемы, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи, вносит в информационную систему, указанную в пункте 32 Административного регламента.

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, представленных в электронной форме (далее - уведомление об отказе в приеме) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

61. В течение трех дней со дня подготовки проекта уведомления об отказе в приеме:

1) заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее - руководитель Комитета) подписывает проект уведомления об отказе в приеме;

2) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление об отказе в приеме;

3) специалист отдела отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление об отказе в приеме в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Региональном портале.

62. Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме несет руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

63. Регистрация заявлений, заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных пунктами 17, Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в пункте 33 Административного регламента.

64. Ответственность за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя несет специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра, который:

1) устанавливает личность заявителя и членов его семьи или их представителя(ей) путем проверки документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи или их представителя(ей), документа, подтверждающего наличие прав (полномочий) представителя заявителя и (или) членов его семьи на совершение действий, связанных с решением вопроса предоставления муниципальной услуги;

2) проводит проверку представленных заявителем документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям:

а) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства указаны полностью;

б) документы не исполнены карандашом;

в) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) не истек срок действия представленных документов;

3) снимает с представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, копии, на которых ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «С подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи, дату.

Подлинники представленных заявителем или его представителем документов возвращаются заявителю;

4) изготавливает электронные образы заверенных в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта копий документов.

Электронные образы должны соответствовать требованиям, установленным в абзаце втором пункта 18 Административного регламента.

65. Заявление по просьбе заявителя заполняется специалистом отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалистом отдела по работе с заявителями Центра.

66. Специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра вносит в соответствующую информационную систему, указанную в пункте 32 Административного регламента, следующие данные:

1) запись о приеме заявления;

2) порядковый номер записи;

3) дату внесения записи;

4) данные заявителя (фамилию, имя, отчество);

5) адрес жилого помещения;

6) фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов;

7) электронные образы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 64 Административного регламента.

67. В случае поступления заявления в Центр специалист отдела по работе с заявителями Центра направляет заявление и документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, в отдел информационно-аналитической обработки документов Центра.

68. Для заявителя административная процедура заканчивается получением одного из следующих документов:

1) расписка о приеме документов, приведенная в приложении 3 к Административному регламенту;

2) уведомление об отказе в приеме документов.

69. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

1) при личном обращении заявителя либо его представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Комитет, Центр - 15 минут;

2) при обращении заявителя либо его представителя в Комитет с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме - 7 рабочих дней.

70. Контроль исполнения настоящей административной процедуры в Комитете осуществляет руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в Центре - руководитель отдела по работе с заявителями Центра.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

71. Основанием для начала настоящей административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия является прием заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

72. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

73. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия является специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалист отдела информационно-аналитической обработки документов Центра, который в день поступления указанных документов формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 21 Административного регламента (если такие документы не были представлены заявителем).

74. Административная процедура в Центре заканчивается направлением в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктами 17, 21 Административного регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Центр.

Передача документов из Центра в Комитет сопровождается соответствующим реестром передачи.

75. Административная процедура в Комитете заканчивается получением документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

76. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

77. Контроль исполнения настоящей административной процедуры в Комитете осуществляет руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в Центре - руководитель отдела информационно-аналитической обработки документов Центра.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета заявления и документов, указанных в пунктах 17, 19 Административного регламента.

79. Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 Административного регламента.

80. Специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления заявления и соответствующих документов, указанных в пунктах 17 и 19 Административного регламента, осуществляет:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» в течение 4 рабочих дней:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 1 пункта 17, в подпункте 1 пункта 19 Административного регламента;

б) подготовку проекта постановления администрации города Ставрополя о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - постановление о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 25 Административного регламента, либо проекта постановления администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - постановление об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 25 Административного регламента;

в) направление проекта постановления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, либо проекта постановления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

Подготовка документов, указанных в настоящем подпункте, осуществляется в одном экземпляре;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» в течение 1 рабочего дня:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 2 пункта 17, в подпункте 2 пункта 19 Административного регламента;

б) подготовку проекта заключения о признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=102365&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» (далее - заключение о признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 Административного регламента, либо проекта заключения об отказе в признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=102365&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» (далее - заключение об отказе в признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 Административного регламента;

в) направление проекта заключения о признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы, либо проекта заключения об отказе в признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы, руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

Подготовка документов, указанных в настоящем подпункте, осуществляется в двух экземплярах;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» в течение 2 рабочих дней:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 3 пункта 17, в подпункте 3 пункта 19 Административного регламента;

б) подготовку проекта постановления администрации города Ставрополя о признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - постановление о признании молодой семьи участником) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25 Административного регламента, либо проекта постановления администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - постановление об отказе в признании молодой семьи участником) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 25 Административного регламента;

в) направление проекта постановления о признании молодой семьи участником либо проекта постановления об отказе в признании молодой семьи участником руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

Подготовка документов, указанных в настоящем подпункте, осуществляется в одном экземпляре;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в течение 5 рабочих дней:

а) проверку наличия документов, указанных в подпункте 4 пункта 17, в подпункте 4 пункта 19 Административного регламента;

б) подготовку проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - проект свидетельства о праве на получение социальной выплаты) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 4 пункта 25 Административного регламента, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства по форме, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту (далее - проект уведомления об отказе в выдаче свидетельства), при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 4 пункта 25 Административного регламента;

в) направление проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

Подготовка документов, указанных в настоящем подпункте, осуществляется в одном экземпляре.

81. Руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета рассматривает представленные документы, визирует проект постановления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, или проект постановления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, либо проект постановления о признании молодой семьи участником или проект постановления об отказе в признании молодой семьи участником (далее при совместном упоминании - проект постановления) либо проект заключения о признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы, или проект заключения об отказе в признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы (далее при совместном упоминании - проект заключения), либо проект свидетельства о праве на получение социальной выплаты или проект уведомления об отказе в выдаче свидетельства в день поступления и направляет в отдел правового обеспечения деятельности Комитета либо возвращает для доработки.

Доработка проекта постановления либо проекта заключения осуществляется специалистом отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в течение 1 рабочего дня и подлежит согласованию с руководителем отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

82. Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта постановления либо проекта заключения, либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства обеспечивает проведение правовой экспертизы данного документа на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует его и передает на согласование заместителю руководителя Комитета, курирующему деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, либо готовит мотивированное заключение о несоответствии проекта постановления или проекта заключения, или проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, или проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства и возвращает в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета на доработку.

83. Заместитель руководителя Комитета, курирующий деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта постановления либо проекта заключения, либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства визирует его и направляет заместителю главы Администрации, руководителю Комитета либо возвращает в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета на доработку.

84. Заместитель главы Администрации, руководитель Комитета либо иное уполномоченное должностное лицо Комитета в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта постановления визирует его, проекта заключения либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства подписывает его и передает в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета или возвращает в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета на доработку.

85. Доработка проекта постановления либо проекта заключения, либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства осуществляется специалистом отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления указанного документа на доработку.

По результатам доработки проект постановления либо проект заключения, либо проект свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проект уведомления об отказе в выдаче свидетельства подлежит согласованию в порядке, установленном пунктами 80 - 84 Административного регламента.

86. Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета:

1) в день поступления проекта постановления:

а) осуществляет изготовление в одном экземпляре копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) направляет проект постановления и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по реестру передачи в Администрацию;

2) в день поступления проекта заключения осуществляет регистрацию заключения о признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=102365&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» или заключения об отказе в признании семьи, проживающей на территории Ставропольского края, признанной в установленном порядке нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=102365&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» (далее - заключение о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы);

3) в день поступления проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает специалисту отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета;

4) в день поступления проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства осуществляет регистрацию уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - уведомление об отказе в выдаче свидетельства) и передает его специалисту отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

87. Ответственными за исполнение настоящей административной процедуры являются:

1) руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета за подготовку проекта постановления либо проекта заключения, либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

2) руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета за проведение правовой экспертизы проекта постановления либо проекта заключения, либо проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты, либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

88. Максимальный срок исполнения настоящей административной процедуры в Комитете со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 17 и 19 Административного регламента:

1) при подготовке проекта постановления о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, или проекта постановления об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, - 10 рабочих дней;

2) при подготовке проекта заключения о признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы, или проекта заключения об отказе в признании семьи семьей, имеющей достаточные доходы, - 4 рабочих дня;

3) при подготовке проекта постановления о признании молодой семьи участником или проекта постановления об отказе в признании молодой семьи участником - 2 рабочих дня;

4) при подготовке проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо проекта уведомления об отказе в выдаче свидетельства - 10 рабочих дней.

89. Прохождение процедуры визирования и подписания проекта постановления в Администрации осуществляется через отдел канцелярии управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя (далее - отдел канцелярии). Проект постановления возвращается каждым визирующим лицом Администрации в отдел канцелярии. Специалист отдела канцелярии в день поступления проекта постановления направляет его следующему визирующему лицу Администрации в следующем порядке:

1) руководитель комитета правового обеспечения деятельности Администрации обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта постановления на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект постановления либо готовит мотивированное заключение о несоответствии проекта постановления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства и возвращает в Комитет на доработку:

а) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта постановления;

б) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта постановления;

2) руководитель управления делопроизводства и архива Администрации обеспечивает сшив, нумерацию, скрепление печатью общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации и визирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, организует проведение лингвистической экспертизы проекта постановления, осуществляет визирование проекта постановления:

а) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта постановления;

б) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта постановления;

3) первые заместители главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей в Администрации визируют проект постановления в течение 1 рабочего дня со дня его поступления;

4) глава города Ставрополя подписывает проект постановления в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

90 . Прохождение процедуры визирования и подписания проекта

свидетельства о праве на получение социальной выплаты в Администрации осуществляется без участия отдела канцелярии и обеспечивается специалистом отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в следующем порядке:

1) руководитель комитета правового обеспечения деятельности Администрации обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо готовит мотивированное заключение о несоответствии проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства и возвращает в Комитет на доработку в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта свидетельства о праве на получение социальной выплаты;

2) глава города Ставрополя подписывает проект свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

91. После подписания главой города Ставрополя постановления администрации города Ставрополя о признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» или постановления администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» либо постановления администрации города Ставрополя о признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» или постановления администрации города Ставрополя об отказе в признании молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» (далее - постановление администрации города Ставрополя) специалист общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации в течение 1 рабочего дня регистрирует постановление администрации города Ставрополя и передает копию постановления администрации города Ставрополя в Комитет.

92. Максимальный срок исполнения административной процедуры со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет не может превышать:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - 25 рабочих дней;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - 8 рабочих дней;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - 8 рабочих дней;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - 15 рабочих дней.

93. Административная процедура заканчивается:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - передачей копий постановления администрации города Ставрополя из Администрации в Комитет;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - регистрацией в Комитете заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - передачей копий постановления администрации города Ставрополя из Администрации в Комитет;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - подписанием главой города Ставрополя и передачей в Комитет свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство) либо регистрацией в Комитете уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Передача свидетельства в Комитет обеспечивается специалистом отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день его подписания главой города Ставрополя.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении услуги документах»

94. В случае если в выданных в результате предоставления услуги документах, указанных в пункте 8 Административного регламента (далее - выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет, Центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок подается на имя заместителя главы Администрации, руководителя Комитета в произвольной форме.

95. К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность его представителя;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

96. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

97. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 25 Административного регламента, специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

98. Контроль исполнения административной процедуры осуществляет в Комитете руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в Центре - специалист отдела по работе с заявителями Центра

Описание административной процедуры предоставление заявителю результата предоставления услуги

99. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - поступление копий постановления администрации города Ставрополя в Комитет;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - регистрация заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - поступление копий постановления администрации города Ставрополя в Комитет;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» - поступление свидетельства в Комитет либо регистрация в Комитете уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

100. Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является наличие результата предоставления муниципальной услуги.

101. Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день поступления копии постановления администрации города Ставрополя в Комитет, в день регистрации заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы, либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства направляет результат муниципальной услуги в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

102. Для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

1) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления копий постановления администрации города Ставрополя осуществляет подготовку проекта уведомления по формам согласно [приложению 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=97982&date=10.03.2025&dst=100127&field=134) или [приложению 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=97982&date=10.03.2025&dst=100134&field=134) к Порядку (далее - проект уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся) и в тот же день передает его на визирование руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета;

2) руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления проекта уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся осуществляет его согласование и направляет заместителю руководителя Комитета, курирующему деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, на подпись;

3) заместитель руководителя Комитета, курирующий деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, согласовывает проект уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся в день его поступления и в тот же день передает его заместителю главы Администрации, руководителю Комитета;

4) заместитель главы Администрации, руководитель Комитета либо иное уполномоченное должностное лицо Комитета в день поступления проекта уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся подписывает его и в тот же день передает его в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета;

5) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся в день его поступления и в тот же день передает его в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета;

6) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета не позднее чем за 1 день до истечения срока, указанного в подпункте 1 пункта 13 Административного регламента:

а) выдает заявителю 1 экземпляр уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся и 1 копию постановления администрации города Ставрополя в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

б) направляет в Центр 2 экземпляра уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся с приложением копии постановления администрации города Ставрополя в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр.

Передача указанных документов осуществляется с соответствующим реестром передачи;

в) направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

103. Для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета не позднее чем за 1 день до истечения срока, указанного в подпункте 2 пункта 13 Административного регламента:

1) выдает заявителю 1 экземпляр заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

2) направляет в Центр 1 экземпляр заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр.

Передача заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы, осуществляется с соответствующим реестром передачи;

3) направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

104. Для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя»:

1) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления копии постановления администрации города Ставрополя осуществляет подготовку проекта уведомления по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=175233&date=10.03.2025&dst=100074&field=134) согласно приложению 1 к Порядку формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края списка молодых семей края - 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» по муниципальному образованию Ставропольского края, утвержденному приказом министерства строительства и архитектуры Ставропольского края от 07 октября 2022 г. N 529 (далее соответственно - проект уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником, Порядок N 529) и в тот же день передает его на визирование руководителю отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета.

Одновременно с проектом уведомления о признании семьи участником подготавливается памятка семьи участника, составленная по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=175233&date=10.03.2025&dst=100084&field=134) согласно приложению 2 к Порядку N 529 (далее - Памятка). Памятка подготавливается в двух экземплярах;

2) руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления проекта уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником осуществляет его согласование и направляет заместителю руководителя Комитета, курирующему деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, на согласование;

3) заместитель руководителя Комитета, курирующий деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, согласовывает проект уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником в день его поступления и в тот же день передает его заместителю главы Администрации, руководителю Комитета;

4) заместитель главы Администрации, руководитель Комитета либо иное уполномоченное должностное лицо Комитета в день поступления проекта уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником подписывает его и в тот же день передает его в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета;

5) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление о признании (об отказе в признании) семьи участником в день его поступления и в тот же день передает его в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета;

6) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета не позднее чем за 1 день до истечения срока, указанного в подпункте 3 пункта 13 Административного регламента:

а) выдает заявителю 1 экземпляр уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником, 1 копию постановления администрации города Ставрополя, 1 экземпляр Памятки в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

б) направляет в Центр 2 экземпляра уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником с приложением копии постановления администрации города Ставрополя и 2 экземпляров Памятки в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр.

Передача указанных документов осуществляется с соответствующим реестром передачи;

в) направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

105 . Для варианта Получение свидетельства о праве на получение

социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства:

1) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления свидетельства осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту (далее - проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги);

2) руководитель отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета в день поступления проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет его согласование и направляет заместителю руководителя Комитета, курирующему деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, на согласование;

3) заместитель руководителя Комитета, курирующий деятельность отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, согласовывает проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления и в тот же день передает его заместителю главы Администрации, руководителю Комитета;

4) заместитель главы Администрации, руководитель Комитета либо иное уполномоченное должностное лицо Комитета в день поступления проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги подписывает его и в тот же день передает в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета для регистрации;

5) специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета регистрирует уведомление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления и в тот же день передает его в отдел правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета;

6) специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета:

а) в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является свидетельство, не позднее чем за 1 день до истечения срока, указанного в подпункте 4 пункта 14 Административного регламента:

выдает заявителю свидетельство;

направляет в Центр 1 экземпляр уведомления о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр. Передача указанных документов осуществляется с соответствующим реестром передачи;

направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края уведомление о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;

б) в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в выдаче свидетельства, не позднее чем за 1 день до истечения срока, указанного в подпункте 4 пункта 13 Административного регламента:

выдает заявителю уведомление об отказе в выдаче свидетельства в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

направляет в Центр 2 экземпляра уведомления об отказе в выдаче свидетельства в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Центр. Передача указанных документов осуществляется с соответствующим реестром передачи;

направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края уведомление об отказе в выдаче свидетельства в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме. Заявителю предоставляется возможность сохранения уведомления об отказе в выдаче свидетельства в электронной форме на своих технических средствах.

106. В случае обращения заявителя в электронной форме уведомление о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся, уведомление о признании (об отказе в признании) семьи участником, заключение о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы, уведомление о предоставлении муниципальной услуги подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы Администрации, руководителя Комитета либо иного уполномоченного должностного лица Комитета.

107. Административная процедура в Комитете, Центре заканчивается выдачей заявителю в срок, указанный в пункте 14 Административного регламента:

1) для варианта Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в [подпрограмме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся и копии постановления администрации города Ставрополя:

а) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в уведомлении о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся, в соответствующем журнале выдачи результатов муниципальных услуг в Комитете либо указанием в данном журнале информации о направлении результата муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

б) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в уведомлении о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся, в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в Центре.

Экземпляр уведомления о признании (об отказе в признании) семьи нуждающейся с подписью заявителя подлежит передаче в Комитет с соответствующим реестром передачи;

2) для варианта Признание молодой семьи, признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий, семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, предоставляемой в рамках реализации [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - заключения о признании (об отказе в признании) семьи семьей, имеющей достаточные доходы:

а) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в соответствующем журнале выдачи результатов муниципальных услуг в Комитете либо указанием в данном журнале информации о направлении результата муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

б) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в Центре;

3) для варианта Признание молодой семьи участником [подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=201356&date=10.03.2025&dst=100476&field=134) «Обеспечение жильем молодых семей в городе Ставрополе» муниципальной программы «Обеспечение жильем населения города Ставрополя» - уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником, Памятки и копии постановления администрации города Ставрополя:

а) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в уведомлении о признании (об отказе в признании) семьи участником, в Памятке, в соответствующем журнале выдачи результатов муниципальных услуг в Комитете либо указанием в данном журнале информации о направлении результата муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

б) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в уведомлении о признании (об отказе в признании) семьи участником, в Памятке, в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в Центре.

Экземпляры уведомления о признании (об отказе в признании) семьи участником, Памятки с подписью заявителя подлежат передаче в Комитет с соответствующим реестром передачи;

4) для варианта Получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства - свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства:

а) с проставлением подписи заявителя и даты получения свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства в соответствующем журнале выдачи результатов муниципальных услуг в Комитете, либо указанием в данном журнале информации о направлении уведомления об отказе в выдаче свидетельства в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале или Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;

б) с проставлением подписи заявителя и даты получения документов в уведомлении об отказе в выдаче свидетельства, а также в соответствующем журнале выдачи результатов услуг в Центре.

Экземпляр уведомления об отказе в выдаче свидетельства с подписью заявителя подлежит передаче в Комитет с соответствующим реестром передачи.

108. В случае неполучения заявителем результата муниципальной услуги в срок, указанный в пункте 14 Административного регламента, специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра по истечении двух недель со дня окончания срока, установленного для предоставления муниципальной услуги, уведомляет заявителя по его контактным данным способом, указанным в заявлении, о необходимости получения результата муниципальной услуги.

109. Если по истечении двух недель со дня уведомления подготовленные документы не получены заявителем в Центре, специалист по работе с заявителями Центра возвращает их в Комитет с соответствующим реестром передачи.

110. Ответственность за выдачу заявителю результата муниципальной услуги в Комитете несет специалист отдела правовой защиты и содействия реализации жилищных программ Комитета, в Центре - специалист отдела по работе с заявителями Центра.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

111. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений осуществляется руководителями соответствующих подразделений Администрации, Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур

112. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации города Ставрополя, осуществляющим контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг в городе Ставрополе (далее - уполномоченный орган) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Администрации, Комитета и Центра по предоставлению услуги.

113. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по конкретному обращению заявителя.

114. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

115. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом формируется комиссия в составе должностных лиц Администрации и Центра.

116. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

117. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб) физических или юридических лиц.

118. Комитет и Центр могут проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

119. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, Комитета, специалисты Центра, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в разделе 3 Административного регламента, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

120. В случае допущенных нарушений должностные лица, муниципальные служащие Администрации, Комитета, специалисты Центра привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

121. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

122. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями соответствующих отделов Администрации, Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг или их работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия)

и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе

предоставления муниципальной услуги

123. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста Комитета, Центра в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

124. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение Комитетом, должностным лицом, муниципальным служащим, специалистом Комитета срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ Комитета в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

7) отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, предусмотренного пунктом 107 Административного регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление Комитетом предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

10) требование Комитетом у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 23 Административного регламента.

Органы государственной власти Ставропольского края, органы

местного самоуправления города Ставрополя, должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

125. Жалоба на действия специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.

126. Жалоба на действия специалистов Центра подается в Центр и рассматривается его руководителем.

127. Жалоба на действия руководителей Комитета, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе», специалистов Администрации подается в Администрацию и рассматривается главой города Ставрополя.

128. Жалоба на действия руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» подается в министерство экономического развития Ставропольского края и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

129. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

130. Жалоба может быть направлена по почте, через Центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

131. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (Администрация, Комитет, Центр), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

132. Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.

133. Жалоба, поступившая в Администрацию, Центр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

134. Жалоба на действия специалистов Комитета, Центра подлежит рассмотрению руководителем Комитета, Центра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

135. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

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

138. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 135 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, Комитетом, Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

139. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 135 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

140. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Комитета, Центра размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Комитете, Центре, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Порядок обжалования решения по жалобе

141. Решение по жалобе на решение, действия (бездействие) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста Комитета, Центра может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

142. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и они не относятся к персональным данным субъектов персональных данных.

Способы информирования заявителя о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

143. Заявители вправе получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) при непосредственном обращении в Комитет;

2) по телефону;

3) по факсимильной связи;

4) по электронной почте;

5) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Администрации, Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (ФОРМА)

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт)

являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

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

 (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты доверенности, иного документа

 или нормативного правового акта)

являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты доверенности, иного документа

 или нормативного правового акта)

являясь законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты доверенности, иного документа

 или нормативного правового акта)

даю согласие оператору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (уполномоченный орган)

(юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 на обработку своих персональных данных с правом совершения следующих

действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передача третьим лицам в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490137&date=10.03.2025&dst=1529&field=134) предоставления молодым

семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их

использования, являющимися приложением 1 к особенностям реализации

отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации

«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050, и Правилами

предоставления молодым семьям, являющимся 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», проживающим на территории Ставропольского края,

социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации

[подпрограммы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=214032&date=10.03.2025&dst=102365&field=134) «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным

жильем граждан в Ставропольском крае» государственной программы

Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и

архитектуры», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского

края от от 26 декабря 2023 г. № 805-п « (далее соответственно - Правила, Правила предоставления социальной выплаты края, подпрограмма края), обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе с использованием средств автоматизации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=10.03.2025) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»:

 1) фамилия, имя, отчество;

 2) дата и место рождения;

 3) адрес регистрации и места жительства;

 4) данные документа, удостоверяющего личность;

 5) данные о семейном положении;

 6) фамилия, имя, отчество ребенка (детей);

 7) данные документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка (детей);

 8) данные о жилищном положении;

 9) данные о приобретаемом с помощью средств социальной выплаты жилом

помещении;

 10) данные об ипотечном жилищном кредите, который используется для

оплаты стоимости жилого помещения, приобретаемого с использованием средств

социальной выплаты;

 11) номер лицевого счета, открытого в банке, отобранном для

обслуживания средств социальных выплат, предоставляемых в рамках

мероприятия ведомственной целевой программы;

 12) данные об имущественном положении, связанные с подтверждением

наличия у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных

средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в

части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

 13) контактная информация;

 14) иная информация, необходимая для участия в мероприятии

ведомственной целевой программы.

 Данное мною согласие на обработку вышеуказанных персональных данных

действует бессрочно и может быть отозвано в письменной форме.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку

вышеобозначенных персональных данных влечет за собой невозможность

предоставления мне социальной выплаты на приобретение жилья в рамках Правил

и Правил предоставления социальной выплаты края подпрограммы края и \_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование муниципальной программы,

 мероприятия программы)

направленной на улучшение жилищных условий молодых семей края.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата подписи)

Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

 принявшего заявление) принявшего заявления)

Приложение 2

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (ФОРМА)

 Ф.И.О.

 Адрес:

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной

 услуги и документов, необходимых для предоставления

 муниципальной услуги, поступивших в электронной форме

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 В приеме Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», представленных в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата поступления документов) через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается способ направления документов), отказано в связи с недействительностью электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Приложение 3

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (ФОРМА)

 РАСПИСКА

 в получении документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей,

нуждающейся в улучшении жилищных условий,

для участия в мероприятии по обеспечению жильем

молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам

Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию

государственной поддержки гражданам в обеспечении

жильем и оплатежилищно-коммунальных услуг»

государственной программы Российской Федерации

«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

От гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

постоянно проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены документы, необходимые для рассмотрения

заявления о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | Количество листов (шт.) | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Утверждаю, что в настоящее время я и (или) члены моей семьи жилых помещений

для постоянного проживания, сведения о праве(ах) на которое(ые) не

зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на

территории Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать «не имею(ем)» (подпись)

 или «имею(ем)»)

 Перечень документов, которые будут получены в рамках

 межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Наименование органа или организации |
| 1. |  |  |

Документы принял(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность)

Расписку получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Дата выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги:

Предпочтительный способ выдачи (направления) результата предоставления

муниципальной услуги: лично в Комитете, Центре, посредством почтовой,

электронной связи.

 (нужное подчеркнуть)

Приложение 4

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (ФОРМА)

 Ф.И.О.

 Адрес:

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение

 социальной выплаты на приобретение жилого помещения

 или создание объекта индивидуального

 жилищного строительства

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 По результатам рассмотрения Вашего заявления о выдаче свидетельства о

праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или

создание объекта индивидуального жилищного строительства и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» представленных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата поступления документов) через\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается способ направления документов),Вам отказано в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в связи с выявлением оснований, предусмотренных подпунктом 4 пункта 25 административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя

тел.

Приложение 5

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (ФОРМА)

 Директору

 муниципального казенного учреждения

 «Многофункциональный центр предоставления

 государственных и муниципальных услуг

 в городе Ставрополе»

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

 Мира ул., 282а,

 г. Ставрополь, 355000

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о предоставлении муниципальной услуги

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 По результатам рассмотрения заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата

поступления документов), уведомляем, что заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальная услуга оказана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в полном объеме.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя

тел.

Приложение 6

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

 (Форма)

 Руководителю органа местного

 самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления

 муниципального образования

 Ставропольского края)

 гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 представителя молодой семьи)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу признать нуждающейся в жилом помещении для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и

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

(наименование муниципальной программы, мероприятия программы,

направленной(ого) на улучшение жилищных условий молодых семей

Ставропольского края)

молодую семью в составе:

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения),

постоянно проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт)

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

постоянно проживающая по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт)

дети:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

постоянно проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

 (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

постоянно проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

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

 (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

постоянно проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

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

 (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

постоянно проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства)

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

 (ненужное вычеркнуть)

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

 (серия, номер) (дата выдачи)

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

 (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и

проверены «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (расшифровка подписи лица) (подпись)

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

 (должность лица, принявшего заявление и проверившего документы)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить

«V»):

 ┌──┐

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ │ │

 └──┘

 ┌──┐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного │ │

самоуправления └──┘

 ┌──┐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный │ │

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──┘

 ┌──┐

направить на бумажном носителе по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 └──┘

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

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 7

к административному регламенту администрации

города Ставрополя по предоставлению

муниципальной услуги «Признание молодой

семьи семьей, нуждающейся в улучшении

жилищных условий, для участия в мероприятии

по обеспечению жильем молодых семей федерального

проекта «Содействие субъектам Российской Федерации

в реализации полномочий по оказанию государственной

поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

 жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

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

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |

2. Сведения о представителе заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.3. | Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя |  |

3. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

4. Обоснование для внесения исправлений в документы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Данные (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить

«V»):

 ┌──┐

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ │ │

 └──┘

 ┌──┐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного │ │

самоуправления └──┘

 ┌──┐

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный │ │

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──┘

 ┌──┐

направить на бумажном носителе по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 └──┘

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

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)