

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025

№ 1541

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Признание
молодой семьи нуждающейся в жилом помещении
для цели 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»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», приказом министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 25 мая 2018 г. № 195 «О реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы

Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 19 сентября 2025 г. № 1119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Брюховецкий район» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 доступными комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район Цирульника С.Ю.

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Бойко Е.А. разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 19.12.2025 № 1541

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении для цели участия
в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей
федерального проекта «Содействие субъектам
Российской Федерации реализации полномочий
по оказанию государственной поддержки гражданам
в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг»
государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступными комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, в том числе через орган, предоставляющий муниципальные услуги, – администрацию муниципального образования Брюховецкий район (далее – администрация) непосредственно или через многофункциональный центр, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 – мероприятие по обеспечению жильем молодых семей).

Муниципальная услуга может быть оказана в рамках комплексного запроса в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) является молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) оба супруга в полной либо один родитель в неполной семье имеют постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края;

в) уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения в целях признания гражданина и членов его молодой семьи нуждающимися в жилом помещении менее учетной нормы на одного члена семьи;

г) оба супруга в полной либо один родитель в неполной семье не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 25-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.2.2. В соответствии с административным регламентом под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися

в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер 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 основании разъяснений по вопросам признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий разработчика Правил и координатора государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» – Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, данных в письме от 14 октября 2020 г. № 31071-ОГ/05, Порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья регулируется специальным нормативным актом, который в отличие от статьи 51 ЖК РФ, при определении уровня обеспеченности жилым помещением предусматривает необходимость учета только жилых помещений (части жилого помещения), занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, и не предусматривает необходимости учета жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи в качестве членов семьи собственника жилого помещения, не являющегося членом молодой семьи.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, приведенных в приложении № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила, постановление Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050) не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

Документом, подтверждающим признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, является уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии (далее – уведомление), оформляемое по форме в соответствии с приложением 2 к Порядку формирования списков молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и списка молодых семей -

претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденному приказом министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 25 мая 2018 г. № 195 «О реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Приказ № 195), или уведомление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по форме, утвержденной приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 г. № 203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» (далее - Приказ № 203) (для молодых семей, поставленных на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г.).

1.2.2. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения, о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал государственных и муниципальных услуг (функций))

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента.

1.3.4. Возможность в упреждающем (проактивном) режиме предоставление муниципальной услуги без участия заявителя не применяется.

1.3.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

в государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК «МФЦ КК»):

при личном обращении;

с использованием средств телефонной связи;

посредством письменных обращений, направляемых по почте, в форме электронного документа;

на информационных стендах;

в управлении экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район:

при личном обращении;

с использованием средств телефонной связи;

посредством письменных обращений, направляемых по почте, в форме электронного документа;

на информационных стендах;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://gosuslugi.ru>;

на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bruhoveckaya.ru> (далее - официальный сайт администрации).

1.3.6. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично.

Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заявителей.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте администрации, на Едином портале в соответствующем разделе федерального реестра.

Справочная информация о месте нахождения филиалов ГАУ КК «МФЦ КК», графике работы и приема граждан по вопросам организации предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, официальных сайтах ГАУ КК «МФЦ КК» размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАУ КК «МФЦ КК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.e-mfc.ru>.

Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации, на Едином портале в соответствующем разделе федерального реестра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация муниципального образования Брюховецкий район в лице управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – Уполномоченный орган, Управление) с привлечением ГАУ КК «МФЦ КК», а также с использованием Единого портала, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 – муниципальная услуга «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей»):

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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» по форме, приведенной в приложении 14 к административному регламенту (далее – уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей);

уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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» по форме, приведенной в приложении 14 к административному регламенту (далее – уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей).

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей либо в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей, имеющего реквизиты: регистрационный номер, дату регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание указанного постановления.

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документы, указанные в пункте 2.3.1 административного регламента, имеют следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дату регистрации;

3) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе в ГАУ КК «МФЦ КК»;

2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у ГАУ КК «МФЦ КК» технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии);

3) на бумажном носителе по почте;

4) в форме электронного документа (сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги) в личном кабинете на Едином портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации администрацией Краснодарского края и администрацией муниципального образования Брюховецкий район мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей» не должен превышать 33 (тридцать трех) рабочих дней, с даты предоставления в уполномоченный орган заявления о выдаче уведомления;

Управление организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в приложении 2 к административному регламенту, и в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.

О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта «Выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей» - 5 (пять) рабочих дней.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта «Выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления» - 5 (пять) рабочих дней.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, исчисляется со дня регистрации запроса (заявления), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос(заявление) документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://bruhoveckaya.ru>;

в ГАУ КК «МФЦ КК».

В случае предоставления заявителем заявления через ГАУ КК «МФЦ КК» срок принятия решения исчитывается со дня передачи в ГАУ КК «МФЦ КК» такого заявления в уполномоченный орган (для варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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»).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявления в ГАУ КК «МФЦ КК» или Управлении не может превышать:

время ожидания в очереди для получения информации (консультации) - 15 (пятнадцать) минут;

время ожидания в очереди для подачи документов - 15 (пятнадцать) минут;

время ожидания в очереди для получения документов - 15 (пятнадцать) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В случае предоставления заявителем заявления и документов через ГАУ КК «МФЦ КК» срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГАУ КК «МФЦ КК» таких документов в Управление. Принятые заявления и оформленные пакеты документов уполномоченные специалисты ГАУ КК «МФЦ КК» не позднее 2 (двух) рабочих дней после регистрации в ГАУ КК «МФЦ КК» передают в Управление.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового

отправления, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Управлении, которая осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления указанных документов в уполномоченный орган.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Управлением в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Информация о графике (режиме) работы Управления и ГАУ КК «МФЦ КК» размещается при входе в здания, в которых они осуществляют свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Брюховецкий район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещения ГАУ КК «МФЦ КК» для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Прием документов в Управлении или ГАУ КК «МФЦ КК» осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанными в пункте 1.3. административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления и ГАУ КК «МФЦ КК» должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица Управления и ГАУ КК «МФЦ КК»;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки возможности их размещения в помещении.

Рабочее место должностного лица Управления и ГАУ КК «МФЦ КК», ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Управления и ГАУ КК «МФЦ КК».

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район, Едином портале;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

упрощение процедур получения заявителями муниципальной услуги;

противодействие коррупции при предоставлении муниципальной услуги;

унификация и автоматизация административных процедур предоставления муниципальной услуги;

повышение прозрачности и подконтрольности деятельности должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район в процессе предоставления муниципальной услуги;

осуществление процесса предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

возможность получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги;

возможность подачи заявления в любое территориальное подразделение ГАУ КК «МФЦ КК» (экстерриториальный принцип);

возможность получения муниципальной услуги через ГАУ КК «МФЦ КК», в том числе посредством комплексного запроса;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

открытость деятельности Управления;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Управления к заявителям;

достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.9.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении муниципальной услуги осуществляется максимум 2 (два) раза: при представлении в Управление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно в Управлении. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

В случае направления заявителем документов для предоставления муниципальной услуги в форме электронных документов взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления не осуществляется.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в ГАУ КК «МФЦ КК» за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги Управлением неограниченное количество раз.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в ГАУ КК «МФЦ КК» и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном формате.

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) государственная информационная система «АИС МФЦ» (далее АИС-МФЦ);

4) единая межведомственная система электронного документооборота Краснодарского края.

Информационные системы в подпунктах 1-3 подпункта 2.10.2 административного регламента, будут использоваться после перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.10.2. Предоставление муниципальной услуги в ГАУ КК «МФЦ КК», в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным ГАУ КК «МФЦ КК» с администрацией муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края.

Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц), места нахождения объекта недвижимости обращаться в любой по его выбору ГАУ КК «МФЦ КК» в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Заявителю (представителю) обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГАУ КК «МФЦ КК» в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках комплексного запроса.

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, в ГАУ КК «МФЦ КК», возможно при подаче заявителем комплексного запроса. Заявление, составленное ГАУ КК «МФЦ КК» на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником ГАУ КК «МФЦ КК» и скреплены печатью ГАУ КК «МФЦ КК». Заявление, составленное на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление с приложением копии комплексного запроса, заверенной ГАУ КК «МФЦ КК».

Направление ГАУ КК «МФЦ КК» заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в Управление, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение ГАУ КК «МФЦ КК» отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) подает заявление и документы, указанные в приложении 2 к административному регламенту, путем личного обращения:

к специалисту в Управление по месту жительства;

к специалисту в ГАУ КК «МФЦ КК»;

в электронной форме посредством заполнения электронных форм заявлений и предоставления документов на Едином портале (данный способ подачи заявления заявитель сможет использовать после реализации администрацией Краснодарского края и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.11.2. Документы, предусмотренные в приложении 2 к административному регламенту, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее – представитель заявителя).

Копии указанных документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально заверенные копии.

Указанные документы подаются путем личного обращения в Управление по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала.

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLS, XJPG, JPEG, ODS, ODT. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалификационной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой либо иной форме. Предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа не требует.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.11.3. При обращении через ГАУ КК «МФЦ КК» заявитель предоставляет копии документов и подлинники для ознакомления, при направлении заявления посредством почтового отправления - нотариально заверенные копии.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.11.4. Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указаны в приложении 2 к административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в приложении 4 к административному регламенту, в том числе предоставляемых в электронной форме перечислен в приложении 14 к административному регламенту.

2.12.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа либо работник ГАУ КК «МФЦ КК», ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Полученный отказ не является препятствием для повторного обращения при устранении причин отказа в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 4 к административному регламенту, не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня заявителю либо его представителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации заявителю в день подачи документов выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении).

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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» перечислен в приложении 4 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено однократно, на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом, не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче уведомления, в виде направления заявителю уведомления о необходимости предоставления недостающих документов. Указанное уведомление выдается гражданину под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо направляется в личный кабинет в Едином портале, Региональном портале.

В случае предоставления заявителем недостающих документов должностное лицо Уполномоченного органа оформляет расписку о приеме недостающих учетных документов, необходимых для рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги, согласно приложению 13 к административному регламенту.

В случае непредставления гражданином недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению гражданина о выдаче уведомления на основании имеющихся документов представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня

истечения указанного в уведомлении срока.

В случае поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов, указанных в уведомлении, Уполномоченный орган принимает решение по заявлению гражданина о выдаче уведомления на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления гражданина об отказе от предоставления документов.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей » исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «выдача уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления» исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

1) признание (отказ в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

2) выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

3) выдача уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления.

3.1.2. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала, либо обратившись лично в Управление.

В случае направления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (в том числе в виде электронного документа) по форме, приведенной в приложении 5 к административному регламенту, которое направляется заявителю в зависимости от выбранного способа получения указанного решения в личный кабинет на Едином портале или по адресу электронной почты либо выдается в Управлении на третий рабочий день с момента поступления заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура «Профилирование заявителя»

3.2.1. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче заявления на предоставление муниципальной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении 1 к административному регламенту приведены перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема в Управлении или в ГАУ КК «МФЦ КК», по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;

2) при заполнении интерактивного заявления на Едином портале в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

3.3. Вариант предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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»

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое заявитель получает способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей либо в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей, имеющего реквизиты: регистрационный номер, дату регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание указанного постановления.

3.3.2. Перечень административных процедур включает:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ либо на Едином портале.

3.3.4. Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.3.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет документы, указанные в приложении 2 к административному регламенту с учетом цели использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

3.4.4.2. Процедура приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в подпунктах 2.11.1 – 2.11.4 административного регламента.

3.3.5. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

3.3.5.1. Получение сведений из органов, предоставляющих государственные услуги, при наличии технической возможности осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Поставщиками сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- 2) Органы записи актов гражданского состояния России (далее - ЗАГС России);
- 3) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- 4) Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее - Социальный фонд России).

В Росреестре запрашивается выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи.

В ЗАГС России запрашиваются сведения об актах гражданского состояния - о рождении, заключении брака, установлении отцовства, смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

В МВД России запрашиваются сведения о регистрации по месту жительства.

В Социальном фонде России запрашиваются сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи или о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления межведомственных запросов являются положения административного регламента.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.5.2. В муниципальные образования Краснодарского края запросы направляются в случае регистрации одного из членов молодой семьи по месту

жительства в одном из муниципальных образований Краснодарского края в целях получения информации, подтверждающей:

- 1) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- 2) признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на день заключения договора жилищного кредита.

Ответ на запрос направляется в адрес инициатора не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления.

3.3.5.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СМЭВ ответов на межведомственные запросы, в СЭД - ответов структурных подразделений.

3.3.6. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.3.6.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) получение в полном объеме сведений и документов, необходимых для принятия решения;
- 2) отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в приложении 4 к административному регламенту,

3.3.6.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в день получения всех сведений, необходимых для принятия решения (на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления).

3.3.6.4. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в администрацию не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.3.7.1. Уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей либо уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей выдается (направляется) заявителю способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента, на 3-й рабочий день

с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (на 33-й рабочий день с момента регистрации заявления).

3.3.7.2. Администрация в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) передает в ГАУ КК «МФЦ КК» для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 7-й рабочий день с момента регистрации заявления либо

2) направляет заявителю на 8-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.3.7.3. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в ГАУ КК «МФЦ КК» и неявки заявителя ГАУ КК «МФЦ КК» не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в администрацию в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.3.7.4. При поступлении из ГАУ КК «МФЦ КК» в администрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист администрации в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является информация в СЭД о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю либо о его передаче для выдачи в ГАУ КК «МФЦ КК».

3.4. Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей»

3.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей либо уведомления об отказе в нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей, который получается заявителем способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

3.4.2. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ГАУ КК «МФЦ КК».

3.4.4. Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.4.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет документы, указанные в приложении 2 к административному регламенту в соответствии с предоставляемым вариантом услуги.

3.4.4.2. Процедура приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в подпунктах 2.11.1 – 2.11.4 административного регламента.

3.4.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.4.5.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в приложении 4 к административному регламенту,

3.4.5.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.4.5.4. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в администрации не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.4.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.4.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента, на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6.2. Управление в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата:

1) передает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в ГАУ КК «МФЦ КК» для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 4-й рабочий день с момента регистрации заявления либо

2) направляет заявителю на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.4.6.3. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в ГАУ КК «МФЦ КК» и неявки заявителя ГАУ КК «МФЦ КК» не позднее 10 часов следующего рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в Управление в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.4.6.4. При поступлении из ГАУ КК «МФЦ КК» в Администрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист администрации в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.4.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является информация в СЭД о направлении результата представления муниципальной услуги заявителю либо о его передаче для выдачи в ГАУ КК «МФЦ КК».

3.5. Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о признании (об отказе в признании)

**молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия
в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей
с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных
при первичном оформлении уведомления».**

3.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления либо уведомления об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей, который получается заявителем способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в СЭД.

3.5.2. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ГАУ КК «МФЦ КК» либо на Едином портале.

3.5.4. Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.5.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет документы, указанные в приложении 2 к административному регламенту в соответствии с предоставляемым вариантом услуги.

3.5.4.2. Процедура приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в подпунктах 2.11.1 – 2.11.4 административного регламента.

3.5.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.5.5.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в приложении 4 к административному регламенту.

3.5.5.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.5.5.4. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в администрации не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

3.3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.5.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в подпункте 2.3.4 административного регламента, на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6.2. Управление в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата:

1) передает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в ГАУ КК «МФЦ КК» для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 4-й рабочий день с момента регистрации заявления либо

2) направляет заявителю на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления.

3.5.6.3. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в ГАУ КК «МФЦ КК» и неявки заявителя МФЦ не позднее 10 часов следующего рабочего дня с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в Управление в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.5.6.4. При поступлении из ГАУ КК «МФЦ КК» в администрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист Администрации в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является информация в СЭД о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю либо о его передаче для выдачи в ГАУ КК «МФЦ КК».

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

 Е.Э. Митлаш

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие требованиям, предусмотренными пунктом 1.2.1 административного регламента.	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 административного регламента, в виде уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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»
2.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее

	ее предоставления	предоставленной муниципальной услуги
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3 регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 регламента, в виде уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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», дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

 Е.Э. Митлаш

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 - коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступными комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признака) заявителя	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или)	Документы и (или)

				информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие требованиям, предусмотренными пунктом 1.2.1 административного регламента.	1. В электронной форме посредством заполнения электронных форм заявлений и предоставления документов на Едином портале. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ КК «МФЦ КК», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГАУ КК	Требования к предоставлению документов заявителями, указанные в пункте 2.1.1 административного регламента	1) заявление по форме, приведенной в приложении 6 к административному регламенту, подписанное заявителем и всеми указанными в таком заявлении дееспособными членами его семьи. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; 2) копия паспорта гражданина РФ заявителя, копии паспортов	1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства

		«МФЦ КК» и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет; 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи и копия паспорта представителя гражданина (в случае представительства). 4) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования всех членов его семьи либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета; 5) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский;	указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после 1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются; 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи; 3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении,
--	--	--	--	---

			а) свидетельства о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи, независимо от возраста; б) свидетельства о заключении (расторжении) брака заявителя и копии свидетельств о заключении (расторжении) брака всех членов его семьи (в случае заключения (расторжения) брака); в) свидетельства о перемене имени в отношении заявителя и копии свидетельств о перемене имени в отношении всех членов его семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);	в отношении заявителя, членов его семьи; 4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о
--	--	--	--	---

			д) свидетельства об установлении отцовства (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); е) свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); ж) документов, выданных компетентными органами иностранного государства в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации, легализованных в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», а также копию их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в том числе свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака (о расторжении брака), свидетельства о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества	принятии на учет содержится соответствующая информация); 5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных
--	--	--	---	---

			заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении) (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) декларация о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении, а также граждан, проживающих по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, подписанная указанными гражданами по форме, приведенной в приложении 7 к административному регламенту; 7) декларация о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации,	услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе: а) договор социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) договор найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); в) договор найма жилого помещения жилищного фонда
--	--	--	--	--

			и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока (далее - декларация о наличии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, при наличии такого имущества, по форме, приведенной в приложении 8; 8) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 9) декларация об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего	коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) копия решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущими
--	--	--	---	--

			государственной регистрации (далее - декларация об отсутствии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, по форма, приведенной в приложении 9 к административному регламенту. 10) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства); 11) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, а также граждане, проживающие по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, занимают жилое(ые)	(в отношении граждан, подавших заявление о принятии на учет после 1 марта 2005 года, за исключением граждан отдельных категорий); 7) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся
--	--	--	--	--

			помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении организации, которая не является органом, предоставляющим государственным или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо которая не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами): а) договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); б) договора найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится	в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.
--	--	--	---	--

				соответствующая информация); в) договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); г) договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); д) договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); е) договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 12) копия справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива	
--	--	--	--	---	--

				о членстве в указанном кооперативе (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 13) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи указанных в заявлении, а также граждан, проживающих по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, части жилого дома, принадлежащего двум и более собственникам, имеющей самостоятельный выход на земельный участок и являющейся не выделенной в натуре долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение, представляются(ются) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении порядка пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым	
--	--	--	--	--	--

				помещением; 14) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у гражданина и (или) члена его семьи тяжёлой формы хронического заболевания, включенной в перечень тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н (с указанием кода тяжёлой формы хронического заболевания), датированный текущим годом (в случае если в заявлении содержится соответствующая информация), датированный текущим годом в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация); 15) документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении,	
--	--	--	--	--	--

				а также граждан, проживающих по месту жительства совместно с заявителем и членами его семьи, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на фамилии (в том числе добрачные); имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество), выданные организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), если такая организация не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом,	
--	--	--	--	---	--

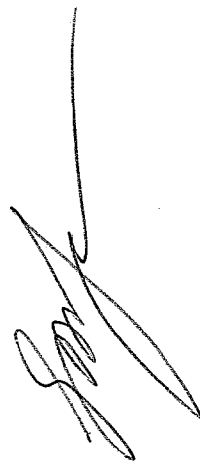
				органом местного самоуправления либо не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 года, указанных в настоящем пункте документов не требуется; 16) в случае, если необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем или членом его семьи, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, - согласие такого лица или его законного	
--	--	--	--	---	--

				представителя на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных по приведенной в приложении 10 к административному регламенту. Требование, установленное настоящим пунктом, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.	
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ КК «МФЦ КК», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГАУ КК «МФЦ КК»	Требования к предоставлению документов заявителей, указанных в пункте 2.11 административного регламента	а) заявление о выдаче дубликата, согласно приложению 11 к административному регламенту; б) копия документа, удостоверяющей личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина.	отсутствуют

		и администрацией муниципального образования Брюховецкий район				
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через ГАУ КК «МФЦ КК», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГАУ КК «МФЦ КК» и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	Требования к предоставлению документов заявителей, указанных в пункте 2.11 административного регламента	а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, согласно приложению 12 к административному регламенту; б) копия документа, удостоверяющей личность заявителя; в) документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.	отсутствуют	
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный	Требования к предоставлению документов заявителей, указанных в пункте 2.11 административного регламента	Документы и (или) информации представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копия документа,	отсутствуют	

		орган, в том числе через ГАУ КК «МФЦ КК», в соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГАУ КК «МФЦ КК» и администрацией муниципального образования Брюховецкий район		удостоверяющий личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя.	
--	--	--	--	--	--

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Контактные данные: _____

(почтовый адрес либо адрес
электронной почты)

Решение

**об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исх. № _____ от «___» _____ 20__ г., код услуги _____

По результатам рассмотрения документов, представленных Вами (указать дату и время приема) для получения (выбрать нужное): уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодой семьи; дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи

нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодой семьи участником мероприятия; уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодой семьи с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления, на основании _____

_____ (указывается пункт и реквизиты административного регламента)

Вам отказано в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в связи с _____

_____ (указать причину отказа)

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(фамилия, инициалы)

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

 Е.Э. Митлаш

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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 - коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступными комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 административного регламента.	1) не представлены предусмотренные приложением 2 к административному регламенту документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); 3) обращение за получением услуги ненадлежащего лица, отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; 4) поступление не в полном объеме документов, обязанность по представлению которых в соответствии с приложением 2	1) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в приложении 2 к административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; 2) невозможность предоставления муниципальной услуги в силу отсутствия в представленных документах информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги; 3) направление запросов в Уполномоченные органы, учреждения, организации о предоставлении	1) предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 2 к административному регламенту возложена на заявителя; 1.1.) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право молодой семьи быть признанной нуждающейся в жилом помещении;

	к административному регламенту возложена на заявителя, и представленных в форме электронного документа: 1) не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью; 2) имеющих неоговоренные в них исправления; 3) не пригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин; 4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания её действительности.	информации, необходимой для выявления оснований для предоставления муниципальной услуги; 4) необходимость предоставления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги дополнительных документов.	2) представлены документы, которые не подтверждают право молодой семьи быть признанной нуждающейся в жилом помещении; 3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок; 4) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. административного регламента; 5) несоответствие документов, в том числе представленным посредством использования Единого портала, требованиям, установленным подразделом 2.11.2 административного регламента, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. 6) подача заявления об оставлении заявления о выдаче уведомления без рассмотрения; 7) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, в том числе невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги; 8) утрата семьей статуса нуждающейся в жилом помещении.
--	--	--	--

2	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результатам её предоставления	предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 к административному регламенту возложена на заявителя; предоставление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); обращение за получением услуги ненадлежащего лица, отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; поступление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 административного регламента возложена на заявителя, и представленных в форме электронного документа; не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) в случае обращения за дубликатом уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия заявителя, не соответствующего заявителю, которому выдавалось уведомление, критерием принятия решения является неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющих в распоряжении администрации, факта выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия лицу, обратившемуся за дубликатом уведомления; 2) в случае отсутствия в администрации уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия, дубликат которого испрашивается, критерием принятия решения является подтверждение факта, свидетельствующего о том, что уведомление не формировалось и не выдавалось.
---	--	---	--	--

		имеющих неогворенные в них исправления; непригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин; в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.		
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 к административному регламенту возложена на заявителя; представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); обращение за получением	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) в случае обращения заявителя за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия, не соответствующего заявителю, которому выдавалось уведомление, критерием принятия решения является неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющих в распоряжении администрации, факта выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия лицу, обратившемуся за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных

	услуги ненадлежащего лица, отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; поступление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 административного регламента возложена на заявителя, и представленных в форме электронного документа: не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью; имеющих неогворенные в них исправления; непригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин; в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.		в уведомлении; 2) в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении о признании молодой семьей участником мероприятия критерием принятия решения являются результаты документарной проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении администрации, свидетельствующие о том, что выданное ранее уведомление о признании молодой семьей участником мероприятия не содержит опечаток и (или) ошибок.
--	---	--	---

4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 к административному регламенту возложена на заявителя; представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии); обращение за получением услуги ненадлежащего лица, отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; поступление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с приложением 15 административного регламента возложена на заявителя, и представленных в форме электронного документа: не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью; имеющих неогворенные в них	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков)
----	---	--	--	--

		исправления; непригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин; в результате проверки усиленной квалификационной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.		
--	--	---	--	--

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной
услуги без рассмотрения

Кому: _____

(Ф.И.О.)
Контактные данные: _____

(почтовый адрес либо адрес
электронной почты)

**Решение
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
без рассмотрения**

Уважаемые(я)(й) _____!
(И.О.)

Администрацией муниципального образования Брюховецкий район
на основании Вашего заявления от «___» _____ г. принято
решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
от «___» _____ г. вх. № _____ без рассмотрения.

(Должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Дата «__» _____ 202__ г.		

В случае избрания заявителем способа получения решения об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения лично в Управлении и неявки заявителя на следующий рабочий день с даты, на которую решение должно быть готово к выдаче, решение направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заместителю главы
муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. главы муниципального
образования)

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: _____
(почтовый индекс,

населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: мобильного

Заявление.

Прошу Вас выдать мне уведомление о признании моей молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Примечание

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, несоответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Место для оттиска штампа

о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

Подписи

заявителя и всех дееспособных
членов его семьи

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

«_____» _____

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

 Е.Э. Митлаш

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем - коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступными комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Форма декларации
о регистрации по месту жительства

Главе муниципального
образования
Брюховецкий район

_____	(ФИО)
_____	от гражданина(ки)
_____	(фамилия)
_____	имя
_____	отчество – при наличии) зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:
_____	(почтовый индекс,
_____	населенный пункт,
_____	улица, номер дома, корпуса, квартиры)
_____	номер телефона: _____
_____	(домашний/мобильный)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о регистрации по месту жительства

С целью рассмотрения вопроса о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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» на территории муниципального образования Брюховецких муниципальный район Краснодарского края представляю(ем) сведения:

1) о гражданах, проживающих по месту жительства (имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен решением суда), в фактически занимаемом(ых) жилом помещении / принадлежащем(их)¹ (указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей (как общих, так и каждого из таких граждан и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении) по состоянию на дату подачи заявления:

1.1) жилом помещении, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартиры)

вид жилого помещения: _____,

(указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, _____ комнаты в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____, принадлежащем _____,

(для физического(их) лица (лица): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью собственника/нанимателя и всех проживающих лиц ² Собственник(ки) указывае(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении	Фамилии, имена, отчества, до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество)	Дата (число, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату подачи заявления)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику/ нанимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления)	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							

1.2) жилом помещении, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение,

населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартиры)

вид жилого помещения: _____

(указывается: жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть _____ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, _____ комнаты в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____,

принадлежащем _____

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество собственника/наимателя и всех проживающих лиц ² Собственник(ки) указывае(ю)тся, если он (они) проживает(ют) в данном жилом помещении	Фамилии, имена, отчества, до изменения по различным основаниям (если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз - указывается каждые фамилия, имя, отчество)	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом ³ помещении ³ (на дату подачи заявления)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику/ наимателю помещения, указанному в графе 2 настоящей таблицы (на дату подачи заявления)	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, месяц, год) регистрации в данном жилом помещении по месту жительства
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

2) о гражданах, проживавших по месту жительства (имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства либо при отсутствии такой отметки факт проживания которых по соответствующему адресу установлен решением суда), в принадлежавшем(их)¹ мне и (или) членам моей семьи, указанным в заявлении; не указанным в заявлении супругам граждан, указанных в заявлении; не указанным в заявлении несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям (как общим, так и каждого из таких граждан и их супругов) в течение последних пяти лет, предшествовавших дате подачи заявления, с «__» _____ г. по «__» _____ г. (дата подачи

заявления) по состоянию на дату прекращения права / в фактически занимаемом(ых) мной и (или) членами моей семьи, указанными в заявлении, в течение последних пяти лет, предшествовавших дате подачи заявления по состоянию на дату снятия с регистрационного учета (по прежним(ему) месту(ам) жительства – не заполняются сведения о гражданах, проживающих в течение последних пяти лет в жилом(ых) помещении(ях), указанных в таблице(ах) раздела I настоящей декларации):

2.1) жилом помещении, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер квартала) вид жилого помещения: _____

(жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, _____ комнаты в _____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____, _____, _____ кв. м принадлежащем/принадлежащем _____,

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату: прекращения права собственнос ти/ снятия с	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, год) регистраци и в данном жилом помещении по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистрационного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан- ного(ых) в заявлении
----------	---	---	---	---	--	--	---

			регистрацио нного учета)	декларации / нанимателю помещения			
1	2	4	5	6	7	8	9
1.							
2.							
3.							
4.							

2.2) жилом помещении, расположенном по адресу: _____

(городской округ / муниципальный район, поселение, населенный пункт, улица, номер дома, корпус (литер), номер
квартира) вид жилого помещения: _____,
(жилой дом / часть жилого дома (выделенная в натуре доля из общего имущества / не выделенная в натуре (сумма долей) в
праве общей долевой собственности на жилой дом / комната в жилом доме / квартира в многоквартирном доме / часть
_____ комнатной квартиры в многоквартирном доме, выделенная в натуре из общего имущества / комната, _____ комнаты в
_____ комнатной коммунальной квартире в многоквартирном доме) количество комнат _____, общая площадь _____ кв. м /жилая
площадь _____ кв. м, степень благоустройства _____,
принадлежащем _____,

(для физического(их) лица (лиц): фамилия, имя, отчество каждого собственника полностью)

(для юридического лица: полное наименование собственника)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указанного(ых) в заявлении, и всех лиц, проживавших совместно с ними на момент отчуждения/снятия с регистрационного учета	Дата (число, месяц, год) рождения	Статус гражданина в жилом помещении ³ (на дату: прекращени я права собственнос ти/ снятия с регистрацио нного учета)	Родственные отношения (отношения свойства) ⁴ по отношению к первому собственнику- физическому лицу, указанному в данном подпункте декларации / нанимателю помещения	Основание вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) ⁵	Дата (число, год) регистрации и в данном жилом помещении по месту жительства	Дата (число, месяц, год) снятия с регистра- ционного учета заявителя и(или) члена(ов) его семьи, указан- ного(ых) в заявлении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьёй 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов. Руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьёй 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю(даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператору и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими(нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Подписи заявителя и всех
дееспособных членов его семьи:

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

« _____ » _____ г.

¹ В случае наличия в собственности нескольких жилых помещений – сведения представляются в отношении каждого жилого помещения.

² Указываются сведения в отношении: заявителя; членов его семьи, указанных в заявлении; не указанных в заявлении супругов граждан, указанных в заявлении; не указанных в заявлении несовершеннолетних детей и не состоящих в браке совершеннолетних нетрудоспособных детей

(как общих, так и каждого из таких граждан и их супругов) независимо от места жительства супругов и детей таких граждан; граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении.

³ Указывается один из следующих статусов: собственник жилого помещения; член семьи собственника жилого помещения; наниматель жилого помещения; член семьи нанимателя жилого помещения; безвозмездный пользователь жилого помещения.

⁴ Указываются родственные отношения или отношения гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь

двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруга (свекор); отец супруга (свекор); мать супруга (свекор); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

⁵ Указываются основания вселения в жилое помещение (пользования жилым помещением) каждого из граждан, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении, в том числе: вселение в собственное жилое помещение; дата и номер договора социального найма (поднайма), договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; дата и номер справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе; фактическое предоставление.

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма декларации о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или)
земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации

Главе муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. главы администрации
муниципального образования)

ДЕКЛАРАЦИЯ

**о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной
регистрации**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

_____,
документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер
_____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

« ____ » _____ г., зарегистрированный(ая) по месту жительства
по адресу: _____

_____,
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
а также члены моей семьи (при наличии) в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю <1>

настоящим сообщаю(ем), что в течение последних пяти лет,
с _____ года по _____ года
предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, я/я и член(ы) моей семьи/член(ы) моей
семьи (ненужное вычеркнуть) имел(и) следующее(ие) жилое(ые)
помещение(ия) и (или) земельный(ые) участок(ки), выделенный(ые) для
строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе
иного права, подлежащего государственной регистрации, и совершал(и)
следующие сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. правооблад ателя (заявителя или члена его семьи)	Вид объекта недвижимости (жилое помещение (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната), земельный участок)	Общая площадь объекта недвижимос ти (кв. м)	Адрес объекта недвижи мости	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата) правоустанавливаю щего документа	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности	Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата выдачи) (при наличии данного документа)	Вид (договор купли-продажи, дарения, раздела, мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора) <2> гражданско- правовой сделки, совершенной с объектом недвижимости
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

Подписи
заявителя и всех дееспособных
членов его семьи

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

<1> Указываются родственные отношения или отношения свойства гражданина по отношению к собственнику/нанимателю жилого помещения на дату представления декларации, в том числе:

родственные отношения: отец; мать; дочь; сын; брат; двоюродный брат; сестра; двоюродная сестра; внук; правнук; двоюродный внук (сын родного племянника (племянницы)); двоюродный правнук (сын двоюродного внука (внучки)); внучка; правнучка; двоюродная внучка (дочь родного племянника (племянницы)); двоюродная правнучка (дочь двоюродного внука (внучки)); дедушка; прадедушка; двоюродный дедушка (родной брат дедушки (бабушки)); бабушка; прабабушка; двоюродная бабушка (родная сестра дедушки (бабушки)); дядя; двоюродный дядя (сын двоюродного дедушки (бабушки)); тетя; двоюродная тетя (дочь двоюродного дедушки (бабушки)); племянник; двоюродный племянник (сын двоюродного брата (сестры)); племянница; двоюродная племянница (дочь двоюродного брата (сестры));

отношения свойства: муж; жена; супруг матери (отчим); супруга отца (мачеха); сын супруга или супруги (пасынок); дочь супруга или супруги (падчерица); отец супруги (тесть); мать супруги (теща); отец супруга (свекор); мать супруга (свекровь); сестра супруги (свояченица); супруг сестры супруги (свояк); сестра супруга (золовка); брат супруги (шурин); брат супруга (деверь); супруг дочери, сестры или золовки (зять); супруга сына; супруга брата; супруга сестры и так далее.

<2> В случае если сделки с объектами недвижимости в указанный срок не совершались, в графе 9 ставится прочерк.

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма деклараций

об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства
жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права,
подлежащего государственной регистрации

Главе муниципального
образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. главы администрации
муниципального образования)

ДЕКЛАРАЦИЯ

**об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий)
и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых)
для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности
или на основе иного права, подлежащего государственной
регистрации**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____,
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

«_____» _____ г., зарегистрированный(ая) по месту
жительства по адресу: _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

а также члены моей семьи (при наличии) в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью - членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю
1		
2		

настоящим подтверждаю(ем), что в течение последних пяти лет, с _____ года по _____ года, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося(их)ся в жилом помещении, не имел(и) и не имею(ем) жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения
заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех дееспособных
членов его семьи:

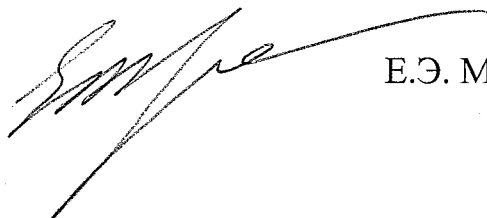
Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма согласия субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Начальнику управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

от гражданина (ки) _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу: _____
(почтовый индекс, _____

населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

(номера телефонов: мобильного

рабочего)

представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

номер телефона представителя:

(домашний/мобильный)

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

(далее—Субъект),
руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22,
частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие администрации муниципального образования Брюховецкий район,
расположенной по адресу: 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район,
станция Брюховецкая, улица Красная 211 (далее – Оператор), на включение
моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных
и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны,
реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки(реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Согласие отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

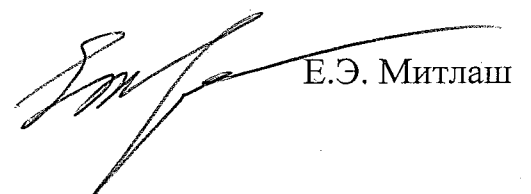
Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« ____ » _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район


Е.Э. Митлаш

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о признании
(об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении
для цели 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»

Заместителю главы
муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. заместителя главы
муниципального образования)

от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

_____,
телефон _____.

Заявление

о выдаче дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Я, _____,
 (полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)
 имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,
 _____,
 (иной документ удостоверяющий личность)
 выдан «_____» _____ г. _____
 (когда выдан) (кем выдан)
 _____,
 проживающий(ая) по адресу _____
 (полностью адрес регистрации по месту жительства)
 _____, контактный телефон _____,
 действующий(ая) по доверенности от «_____» _____ 20__ г. _____,

 (указываются реквизиты доверенности)

 по иным основаниям _____,
 (наименование и реквизиты документа) от имени _____,

 (полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)
 проживающего по адресу _____,

 (полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу выдать дубликат уведомления о признании (об отказе в признании) моей молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

_____ (указать номер и дату выдачи уведомления, дубликат которого испрашивается)

Прилагаемые к заявлению документы:

- 1.
- 2.

«___» _____ 20___ г. «___» ч. «___» мин.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги
(необходимое подчеркнуть):

на бумажном носителе в ГАУ КК «МФЦ КК»;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГАУ КК «МФЦ КК» (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии ГАУ КК «МФЦ КК» технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии);

на бумажном носителе по почте _____

(указать адрес)

_____ ;
в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации администрацией Краснодарского края и администрацией муниципального образования Брюховецкий район мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении
о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся
в жилом помещении для цели 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»

Заместителю главы
муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. заместителя главы
муниципального образования)

от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

телефон _____.

**Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении
о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся
в жилом помещении для цели 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»**

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя, последнее указывается при наличии)
имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ удостоверяющий личность)
выдан «_____» _____ г. _____
(когда выдан) (кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

_____, контактный телефон _____,
действующий(ая) по доверенности от «_____» _____ 20__ г. _____,

(указываются реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа) от имени

(полностью Ф.И.О., последнее указывается при наличии)
проживающего по адресу _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

прошу исправить следующие опечатки и (или) ошибки в уведомлении
о признании (об отказе в признании) моей молодой семьи нуждающейся в
жилом помещении для цели 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»

(указать номер и дату выдачи уведомления, содержащего опечатки и (или) ошибки, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки)

Прилагаемые к заявлению документы:

- 1.
- 2.

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (необходимое подчеркнуть):

на бумажном носителе в ГАУ КК «МФЦ КК»

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГАУ КК «МФЦ КК» (данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии ГАУ КК «МФЦ КК» технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии)

на бумажном носителе по почте _____

(указать адрес)

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации администрацией Краснодарского края и администрацией муниципального образования Брюховецкий район мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Вход. № _____, дата _____

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

 Е.А. Митлаш

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма расписки в принятии уполномоченным органом по учету
от гражданина всех необходимых учетных документов

Угловой штамп уполномоченного
органа по учету

РАСПИСКА

в принятии уполномоченным органом по учету
от гражданина всех необходимых учетных документов

От гражданина _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу: _____

«__» _____ г. получены недостающие учетные документы,
необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу _____

в том числе:

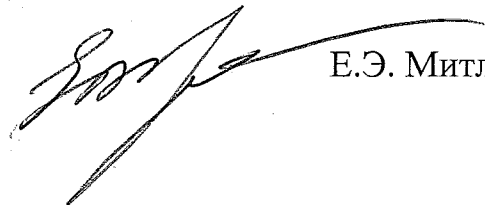
№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экз-ров (шт.)		Кол-во листов (шт.)		Примечание
		подлинник	копия	подлинник	копия	

Должностное лицо
уполномоченного органа
по учету

(Ф.И.О.)

(подпись)

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

Форма уведомления

(Ф.И.О. совершеннолетних
членов молодой семьи)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании вашего заявления от « ____ » _____ г.
о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели
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», по результатам проверки представленных документов
установлено, что молодая семья в составе ____ человек:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов молодой семьи	Дата рождения (число, месяц,	Родствен- ные	Место жительства
-------	--	---------------------------------	------------------	------------------

	(полностью)	год)	отношения	
1				
2				
3				
4				

по состоянию на «_____» _____ г. является/не является
 нуждающейся в жилом помещении (не нужно исключить) в соответствии
 с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат
 на приобретение (строительство) жилья и их использования (приложение № 1
 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной
 программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
 жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»,
 утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17
 декабря 2010 г. № 1050), и согласно постановлению администрации
 муниципального образования Брюховецкий район от _____
 № _____

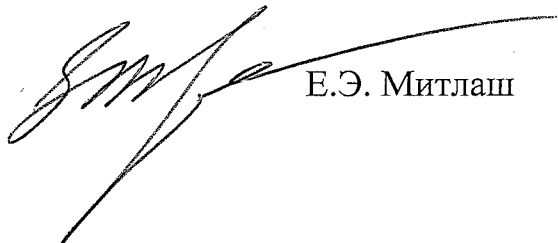
(дата, номер, наименование нормативного правового акта муниципального образования)

Должностное лицо
 уполномоченного органа
 по учету

(Ф.И.О.)

(подпись)

Начальник управления
 экономики, прогнозирования
 и потребительской сферы
 администрации
 муниципального образования
 Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание молодой семьи
нуждающейся в жилом помещении
для цели 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 -
коммунальных услуг»
государственной программы
Российской Федерации
«Обеспечение доступными
комфортным жильем
и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги ««Признание молодой семьи признании моей молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги «Признание молодой семьи признании моей молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели 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».

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования Брюховецкий район.

4. Уполномоченный орган – управление экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район.

5. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.

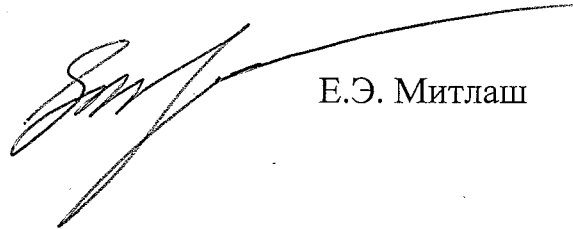
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. ГАУ КК «МФЦ КК» – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Начальник управления
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район



Е.Э. Митлаш