

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025

№ 1540

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодой семьи участником 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»**

В соответствии с 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 и 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участником 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 доступными комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 26 мая 2022 г. № 610 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и предоставление им свидетельств о праве на получение социальной выплаты».

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

4. 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».

5. 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 № 1540

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Признание молодой семьи
участником мероприятия 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 участником 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 - 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 участником 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 – 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. Получателем муниципальной услуги 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) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

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

д) 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».

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.

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.).

Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются Приказом № 195.

Документом, подтверждающим признание молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, является решение управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район, оформленное в соответствии с приложением № 2 Порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, утвержденного Приказом № 195, дата выдачи которого не превышает одного месяца на дату подачи заявления.

1.2.2. В соответствии с пунктом 25 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 ме-

роприятий 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) при формировании уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в первую очередь в указанные списки включаются:

а) молодые семьи - участники мероприятия, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г.;

б) молодые семьи, имеющие 3 и более детей;

в) молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции, а также неполные молодые семьи - участники мероприятия, состоящие из не вступившей (не вступившего) в повторный брак супруги (супруга) и одного ребенка и более лица, погибшего (умершего) в период участия в специальной военной операции.

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 11 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

Муниципальная услуга «Признание молодой семьи участником 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».

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 – 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 участником 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 – муниципальная услуга «Признание молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»):

уведомление о признании молодой семьи участником 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 – уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей);

уведомление об отказе в признании молодой семьи участником 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 – уведомление об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей).

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район об отказе в признании

молодой семьи участником мероприятия 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 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

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей» - 8 рабочих дней;

Управление организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в приложении 15 к административному регламенту, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия 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) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей» либо «Выдача уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления» - 5 рабочих дней.

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 Управление.

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 и 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. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включает:

признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей;

признание молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

2.10.2. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.3. 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 2.10.3 административного регламента, будут использоваться после перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.10.4. 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 статьи 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. Искерпывающий пересень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) подает заявление и документы, указанные в приложении 15 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 электронной формы заявления 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 15 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».

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 прочесть 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 квалификационной 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 15 к административному регламенту.

2.11.5. В случае изменения жизненной ситуации молодой семьи с момента включения ее в муниципальный список участников мероприятия (рождение (усыновление) ребенка (детей); расторжение (заключение) брака; получение жилищного кредита, в том числе ипотечного или жилищного займа; изменение места постоянного жительства; смерть одного из членов семьи) молодая семья в течение 1 (одного) месяца после указанных изменений представляет в Управление следующие документы:

а) оригинал и копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей) (в случае рождения (усыновления) ребенка (детей);

б) оригинал и копию свидетельства о расторжении (заключении) брака (в случае расторжения (заключения) брака);

в) оригиналы и копии паспортов (в случае изменения места постоянного жительства);

г) оригинал и копию свидетельства о смерти (в случае смерти одного из членов семьи);

д) копию кредитного договора (договора займа) и уведомление, подтверждающее, что дата признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении не превышает двух месяцев на момент заключения кредитного договора (договора займа).

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 15 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 15 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 и документов и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 9 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).

2.12.2. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 14 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 участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

2) выдача дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

3) выдача уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником мероприятия 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 10 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 11 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 участником 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»

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия 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 участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо в форме постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия 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 8 рабочих дней 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 15 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), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита.

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. Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из структурных подразделений Министерства труда и социального развития Краснодарского края, муниципальных образований Краснодарского края осуществляется путем направления запросов, в том числе в электронной форме, не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации заявления.

В Министерство труда и социального развития Краснодарского края запрос направляется в целях получения информации о ранее реализованном праве заявителя и/или членов семьи заявителя на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 г. № 157-ФЗ.

3.3.5.3. 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.

3.3.5.4. 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 14 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 участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги 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 8-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 участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»

3.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, 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 15 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 14 к административному регламенту,

3.4.5.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3-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 молодой семьи участником мероприятия 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 участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, 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 15 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 14 к административному регламенту.

3.5.5.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3-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.

3.5.5.6. 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 представления 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 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 заявления о включении в список участников мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие
субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию
государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате
жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской
Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными
услугами граждан Российской Федерации»

Администрация
муниципального образования
Брюховецкий район

(наименование муниципального
образования Краснодарского края)

(фамилия,

имя и отчество(при наличии)

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

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

Супруг _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ «__» _____ Г.,

проживающий по адресу: _____;

Супруга _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ «__» _____ Г.,

проживающая по адресу: _____;

Дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Серия и номер документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Проживает по адресу

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

«___» _____ 20__ г.

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



Е.Э. Митлаш

Приложение 2
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 заявления об осуществлении оценки доходов

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

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного
органа местного самоуправления
муниципального образования)

от молодой семьи _____

Заявление об осуществлении оценки доходов

Прошу осуществить оценку доходов, позволяющих получить жилищный кредит либо иных денежных средств на предмет их достаточности для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, предоставляемой в рамках 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» молодой семьи в составе:

Супруг

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,
проживающий по адресу: _____

Супруга

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,
проживающая по адресу: _____
_____;

Дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Серия и номер документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Проживает по адресу

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

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

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

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
и проверены

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 3

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 заявления о том, что члены семьи ранее не получали никакой
государственной поддержки на улучшение жилищных условий из федерального
бюджета, за исключением материнского (семейного) капитала, а также за счет
средств краевого бюджета

Управление экономики,
прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

(уполномоченный орган местного
самоуправления муниципального
образования)

от молодой семьи _____

**Заявление о том, что члены семьи ранее не получали никакой
государственной поддержки на улучшение жилищных условий
из федерального бюджета, за исключением материнского (семейного)
капитала, а также за счет средств краевого бюджета**

Молодая семья – участница 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» в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

дети:

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

ранее не реализовала право на улучшение жилищных условий с использованием форм государственной поддержки за счет средств федерального и краевого бюджетов, за исключением средств (части средств) материального (семейного) капитала.

1) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление принято «___» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 4
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 заявления о намерении направить средства государственного
сертификата на материнский (семейный) капитал на улучшение
жилищных условий

Управление
экономики, прогнозирования
и потребительской сферы
администрации
муниципального образования
Брюховецкий район

(уполномоченный орган местного
самоуправления муниципального
образования)

от молодой семьи _____

**Заявление о намерении направить средства государственного
сертификата на материнский (семейный) капитал на улучшение
жилищных условий**

Я, _____
(Ф.И.О. владельца сертификата, дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____ выданный _____

_____ (кем и когда выдан)

дата выдачи « _____ » _____ года, намерен(а) направить средства
государственного сертификата на материнский (семейный) капитал:

серия _____ № _____, выданный _____

_____ (кем выдан)

дата выдачи сертификата « _____ » _____ года, на улучшение условий.

« _____ » _____ Г. _____
(подпись) (расшифровка)

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 5
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 заявления о согласии на обработку персональных данных

Главе муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. главы муниципального
образования)

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

_____,
телефон _____.

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
претендент на участие 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)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия и номер)

(кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных

в лице представителя субъекта персональных данных _____

(Ф.И.О., дата рождения)

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей выражаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального образования Брюховецкий район, расположенной по адресу: 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная 211 (далее – Оператор), обработки моих персональных данных с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): получение, хранение, комбинирование, передача, а также обработки с помощью различных средств связи: почтовая рассылка, электронная почта, телефон, факсимильная связь, сеть Интернет или любой другой обработки моих персональных данных, указанных в заявлении о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, представленных в документах на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, таких как: сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения; сведения о составе семьи; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте регистрации, проживании; домашний и мобильный телефоны; копии решений судов, нотариальные документы; сведения об обладателях вещных и иных прав; сведения,

содержащиеся в книгах записей актов гражданского состояния о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, усыновлении, установлении отцовства, перемене фамилии, имени, отчества; сведения о наличии (отсутствии) у молодой семьи предусмотренных законодательством оснований признания ее нуждающейся в жилом помещении; сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа); сведения, содержащиеся в кредитном договоре (договоре займа); сведения о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) и иных данных, необходимых для участия в вышеуказанных мероприятиях.

Настоящим признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, выражаю согласие и разрешаю Оператору передавать указанные персональные данные следующим третьим лицам:

- 1) Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;
- 2) Министерству топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края;
- 3) Государственному казенному учреждению Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»;
- 4) кредитным организациям, осуществляющим деятельность на территории Краснодарского края и заключившим с министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края соглашение о сотрудничестве в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;
- 5) иным третьим лицам, задействованным в реализации вышеуказанного мероприятия.

При этом Оператор гарантирует субъекту персональных данных обеспечение конфиденциальности и безопасности его персональных данных.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным (частично автоматизированным) способом обработки.

Оператор может проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Настоящее согласие на обработку персональных данных является бессрочным и может быть отозвано посредством направления письменного заявления в адрес Оператора и/или указанных выше третьих лиц, которым передаются персональные данные.

Настоящим признаю и подтверждаю, что с правами и обязанностями в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе порядком отзыва согласия на обработку персональных данных, ознакомлен.

(дата)

(подпись)

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



Е.Э. Митлаш

Приложение 6
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 заявления о согласии законного представителя на обработку
персональных данных несовершеннолетнего

Главе муниципального образования
Брюховецкий район

(Ф.И.О. главы муниципального
образования)

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

_____,
телефон _____.

**Заявление о согласии законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____,
претендент на участие 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)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, серия и номер)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении (паспорт), серия, номер,

_____ кем и когда выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей выражаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального образования Брюховецкий район, расположенной по адресу: 352750, Краснодарский край, Брюховецкий район, станица Брюховецкая, улица Красная 211 (далее – Оператор), обработки персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): получение, хранение, комбинирование, передача, а также обработки с помощью различных средств связи: почтовая рассылка, электронная почта, телефон, факсимильная связь, сеть Интернет или любой другой обработки персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, указанных в заявлении о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, представленных в документах на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, таких как: сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения; сведения о составе семьи; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о месте регистрации, проживании; домашний и мобильный телефоны;

копии решений судов, нотариальные документы; сведения об обладателях вещных и иных прав; сведения, содержащиеся в книгах записей актов гражданского состояния о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, усыновлении, установлении отцовства, перемене фамилии, имени, отчества; сведения о наличии (отсутствии) у молодой семьи предусмотренных законодательством оснований признания ее нуждающейся в жилом помещении; сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа); сведения, содержащиеся в кредитном договоре (договоре займа); сведения о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) и иных данных, необходимых для участия в вышеуказанных мероприятиях.

Настоящим признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, выражаю согласие и разрешаю Оператору передавать указанные персональные данные следующим третьим лицам:

1) Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

2) Министерству топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края;

3) Государственному казенному учреждению Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»;

4) кредитным организациям, осуществляющим деятельность на территории Краснодарского края и заключившим с министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края соглашение о сотрудничестве в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

5) иным третьим лицам, задействованным в реализации вышеуказанного мероприятия.

При этом Оператор гарантирует субъекту персональных данных обеспечение конфиденциальности и безопасности его персональных данных.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным (частично автоматизированным) способом обработки.

Оператор может проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов.

Я уведомлен(а) о том, что мой отказ в предоставлении согласия на обработку выше обозначенных персональных данных влечет за собой невозможность предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Настоящее согласие на обработку персональных данных является бессрочным и может быть отозвано посредством направления письменного заявления в адрес Оператора и/или указанных выше третьих лиц, которым передаются персональные данные.

Настоящим признаю и подтверждаю, что с правами и обязанностями в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе порядком отзыва согласия на обработку персональных данных, ознакомлен.

(дата)

(подпись)

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 решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, предоставляемой в рамках 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»

Решение

о признании (об отказе в признании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, предоставляемой в рамках 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

Расчетная стоимость жилого помещения составляет _____, руб.,

размер социальной выплаты _____ руб. Объем средств, подлежащий оплате молодой семьей, составляет _____ руб.

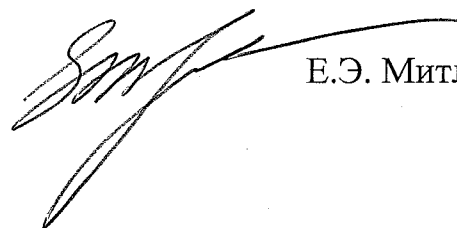
Молодая семья _____ подтвердила наличие доходов, позволяющих получить жилищный кредит в сумме _____, и (или) наличие иных денежных средств на сумму _____ руб., на основании чего признана/не признана (выбрать нужное) имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, предоставляемой в рамках 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».

Оценка достаточности доходов произведена:

(Ф.И.О., должность лица, осуществившего оценку, подпись)

«_____» _____ 20__ г.

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 8
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 уведомления о признании (отказе в признании) молодой семьи
участником 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»

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

(адрес)

**Уведомление
о признании (отказе в признании) молодой семьи
участником 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»

Уведомляю Вас о том, что в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования на основании решения управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район, Ваша семья в составе:

1) супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

2) супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

дети:

3) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

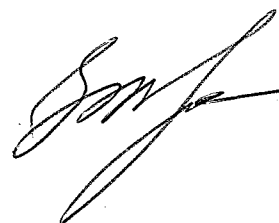
4) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

признана/не признана участником мероприятия и включена/не имеет оснований для включения (не нужно исключать) в муниципальный список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Причины отказа во включении:

Регистрационный номер
Дата уведомления

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 9
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 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 участником мероприятия; дубликата уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия; уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия 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 _____

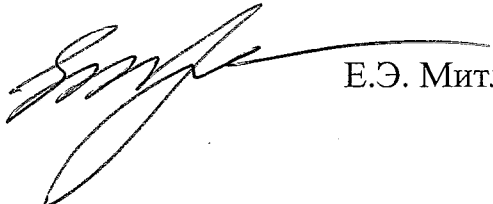
_____ (указать причину отказа)

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(фамилия, инициалы)

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

 Е.Э. Митлаш

Приложение 10
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 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 11
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»

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 или частью 6 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 административного регламента, в виде уведомление о признании молодой семьи участником 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»

	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 ее предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее 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 участником 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», 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 12
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 заявления о выдаче дубликата уведомления о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником 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»

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 участником 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 участником 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)

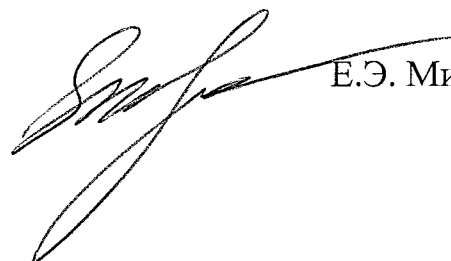
_____ ;
в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале (данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации администрацией Краснодарского края и администрацией муниципального образования Брюховецкий район мероприятий, обеспечивающих 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 13
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 заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении
о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником 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»

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 участником
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 исправить следующие опечатки и (или) ошибки в уведомлении
о признании (об отказе в признании) моей молодой семьи участником
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, 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 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 14

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»

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	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
----------	---	--	---	--

	предоставления муниципальной услуги		
1	2	3	4
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 или частью 6 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использование, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным	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	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
			5
			1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. административного регламента; 2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 3) утрата статуса молодой семьи по причине расторжения брака, смерти супруга (супруги) либо одного родителя в неполной семье; 4) утрата семей статуса нуждающейся в жилом помещении; 5) изменение места постоянного жительства вне Краснодарского края; 6) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета и (или) краевого бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 3 июля 2019 г.

и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	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) невалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.		№ 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; 7) подача молодой семьей заявления об отказе от дальнейшего участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей.
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; представление заявителем	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

	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 неоговоренные в них исправления; непригодных для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин; в результате проверки		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.	
--	--	--	--	--

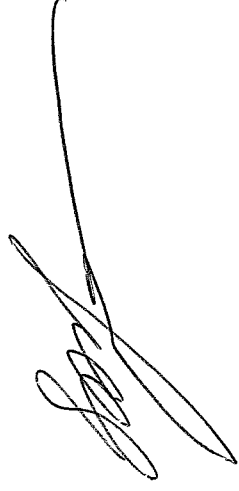
		усиленной квалификационной электронной подписи и (или) неквалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.		
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением 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; 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;	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, имеющихся в распоряжении администрации, факта выдачи уведомления о признании молодой семьи участником мероприятия лицу, обратившемуся за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в уведомлении; 2) в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении о признании молодой семьи участником мероприятия критерием принятия

	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 неоговоренные 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.		решения являются результаты документарной проверки сведений и документов, имеющих в распоряжении администрации, свидетельствующее том, что выданное ранее уведомление о признании молодой семьи участником мероприятия не содержит опечаток и (или) ошибок.	
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими	предоставление не в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых в	Основания для приостановления предоставления	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от

полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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 исправления; непригодных для восприятия	муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не	идентификаторов категории (признаков)
---	--	---	--

		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.		
--	--	---	--	--

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



Е.Э. Митлаш

Приложение 15

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»

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) информация, которые заявитель должен представить	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе

				самостоятельно	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, с учетом цели использования социальной выплаты на приобретение	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	Требования к предоставлению документов заявителей, указанных в пункте 2.11 административного регламента	Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных в Приложении № 1 к постановлению Правительства РФ от 17 декабря 2010 № 1050) молодая семья подает следующие документы: а) заявление о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей по форме, приведенной в приложении 1	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по Российской Федерации на заявителя и членов его семьи (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним); копии правоустанавливающих документов на земельный участок (договор купли-

	жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства: а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья); б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (далее - договор строительного подряда, индивидуальный жилой дом); в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит			к административному регламенту, (при личном обращении в орган местного самоуправления) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов); б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется). г) документ (уведомление), подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях. При этом в уведомление должны быть включены все члены молодой семьи, указанные в заявлении о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей. Уведомление выдается администрацией муниципального образования Брюховецкий район по месту постоянного	продажи) и разрешения на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома).
--	--	--	--	---	---

	в собственности молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив); г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительству жилого дома; д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-		жительства молодой семьи. Дата выдачи уведомления не должна превышать двухмесячный срок на дату подачи молодой семьей заявления о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей; д) документ (решение) о признании молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. Решение по форме, приведенной в приложении 7 к административному регламенту, выдает работник Управления в соответствии с порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной	
--	--	--	---	--

	продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации; е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам)		выплаты, утвержденными Приказом № 195. Дата выдачи решения не должна превышать месячный срок на дату подачи молодой семьей заявления. е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи. ж) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) (при наличии). Для подтверждения первоочередного права на включение в муниципальный список участников молодая семья участника СВО предоставляет документ, подтверждающий	
--	--	--	--	--

	на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником			факт участия одного или обоих супругов либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции, выданный органом, в котором участник специальной военной операции проходит (проходил) службу или органом, направившим участника специальной военной операции для прохождения службы, в том числе военным комиссариатом или пунктом отбора на военную службу по контракту, в том числе федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) члена молодой семьи для участия в специальной военной операции, либо его территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией, или полученный через единый портал государственных и муниципальных услуг или через многофункциональные центры предоставления	
--	--	--	--	--	--

	долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве); з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве; и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее			государственных или муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и приказами соответствующих федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), принятых во исполнение данного постановления Правительства Российской Федерации. (п. 1.4 в ред. Приказа Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 20.06.2025 № 352). з) копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей)	
--	--	--	--	---	--

	предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).			участие в специальной военной операции (при наличии). и) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку администрацией муниципального образования Брюховецкий район, органами исполнительной власти Краснодарского края персональных данных, оформленных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», а также согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетних членов молодой семьи по формам, приведенным в приложениях 5 и 6 к административному регламенту. к) заявление о том, что члены семьи ранее не реализовывали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального	
--	---	--	--	--	--

				бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» по форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту. л) заявление об осуществлении оценки доходов по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту. м) выписки из банковских счетов членов молодой семьи с указанием остатка денежных средств на дату выдачи
--	--	--	--	---

				выписки (при наличии); н) документ от кредитной организации или заимодавца, подтверждающий возможность предоставления молодой семье (одному из супругов) либо родителю в неполной семье жилищного кредита (займа) на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома с указанием максимально возможного размера кредита (займа) (при необходимости жилищного кредита (займа); о) копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением заявления его владельца о намерении направить предусмотренные данным сертификатом средства (часть средств) на улучшение жилищных условий (в случае наличия у молодой семьи такого сертификата) по форме, приведенной в приложении 4 к административному регламенту и справки из территориального органа Фонда пенсионного и
--	--	--	--	--

				социального страхования Российской Федерации об остатке средств материнского (семейного) капитала, дата выдачи которой не превышает 30-дневный срок на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей п) копию уведомления на материнский (семейный) капитал, выданного управлением социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края с приложением заявления его владельца о намерении направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий в случае наличия у молодой семьи такого уведомления) по форме, приведенной в приложении 4 к административному регламенту и справки из управления социальной
--	--	--	--	--

				защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края об остатке средств материнского (семейного) капитала, дата выдачи которой не превышает 30-дневный срок на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил к постановлению Правительства РФ от 17 декабря 2010 № 1050, молодая семья подает следующие документы: а) заявление о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей по форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту, (при личном обращении в орган местного
--	--	--	--	---

				самоуправления по месту жительства) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов); б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи гражданина; в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство); - в случае использования социальной выплаты в соответствии	
--	--	--	--	--	--

				с подпунктом «е» пункта 2 Правил к постановлению Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной администрацией муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья. д) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной
--	--	--	--	--

				выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил к постановлению Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050. е) копию договора жилищного кредита. ж) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита. з) документ (уведомление), подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «е» настоящего пункта. При этом в уведомление должны быть включены все члены молодой семьи, указанные в заявлении. Дата выдачи уведомления не должна превышать
--	--	--	--	---

				двухмесячный срок на дату подачи молодой семьей заявления. Уведомление выдается администрацией муниципального образования Брюховецкий район по месту постоянного жительства молодой семьи. и) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом. к) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи; л) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой	
--	--	--	--	--	--

				семье в специальной военной операции (при наличии). Для подтверждения первоочередного права на включение в муниципальный список участников молодая семья участника СВО предоставляет документ, подтверждающий факт участия одного или обоих супругов либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции, выданный органом, в котором участник специальной военной операции проходит (проходил) службу или органом, направившим участника специальной военной операции для прохождения службы, в том числе военным комиссариатом или пунктом отбора на военную службу по контракту, в том числе федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) члена молодой семьи для участия в специальной военной операции, либо его
--	--	--	--	--

				территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией, или полученный через единый портал государственных и муниципальных услуг или через многофункциональные центры предоставления государственных или муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и приказами соответствующих федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), принятых во исполнение данного постановления Правительства	
--	--	--	--	---	--

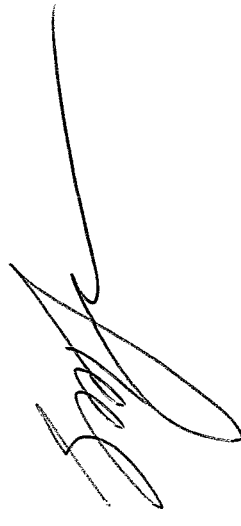
				Российской Федерации. м) копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции (при наличии). н) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку администрацией муниципального образования Брюховецкий район, органами исполнительной власти Краснодарского края персональных данных, оформленных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также заявление о согласии законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетних членов молодой семьи по формам, приведенным в приложениях 5 и 6 к административному регламенту. о) заявление о том, что члены семьи ранее не реализовывали право на улучшение жилищных условий	
--	--	--	--	--	--

				с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» по форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту.	
2	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном	Требования к предоставлению документов заявителей, указанных в пункте 2.11	а) заявление о выдаче дубликата, согласно приложению 12 к административному	отсутствуют

	выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	носителя посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	административного регламента	регламенту; б) копия документа, удостоверяющей личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина.	
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 МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	Требования к предоставлению документов заявителям, указанных в пункте 2.11 административного регламента	а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, согласно приложению 13 к административному регламенту; б) копия документа, удостоверяющей личность заявителя; в) документ, выданный по результату 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 Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Брюховецкий район	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, удостоверяющей личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя.	отсутствуют
---	--	---	---	--	-------------

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



Е.Э. Митлаш

Приложение 16
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»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги ««Признание молодой семьи участником 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».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению администрацией муниципального образования Брюховецкий район муниципальной услуги «Признание молодой семьи участником 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».

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