

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА «ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками  
основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей»  
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение  
доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан  
Российской Федерации»**

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.03.2013 № 653 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на портале государственных услуг Республики Марий Эл и на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 13.04.2016 № 586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Новоселову Л.А.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
городского округа «Город Йошкар-Ола»  
от \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками основного мероприятия  
«Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы  
Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем  
и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола (далее - управление по физической культуре, спорту и молодежной политике) при предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

**Круг заявителей**

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица, отвечающие требованиям, установленным пунктом 6 Приложения № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710), а именно:

Участником основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие) может быть 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 следующим требованиям:

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

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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.

Условием участия в основном мероприятии и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи (приложение 5).

1.4. От имени физических лиц заявление на получение муниципальной услуги могут подавать их представители.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике посредством:

личного обращения;

письменного обращения, в том числе по электронной почте;

обращения по телефону.

1.5.2. на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.5.3. в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.5.4. на Портале Государственных услуг Республики Марий Эл <http://pgu.gov.mari.ru> (Раздел: Жилищно-коммунальное хозяйство).

1.6. Информация о месте нахождения и графике работ органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Местонахождение управления по физической культуре, спорту и молодежной политике: город Йошкар-Ола, проспект Гагарина, дом 2, кабинет 118; улица Комсомольская, дом 134, кабинет 419.

Почтовый адрес: 424000, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, город Йошкар-Ола, проспект Гагарина, дом 2, кабинет 118.

Электронный адрес для направления обращений: [mol-yola@mail.ru](mailto:mol-yola@mail.ru).

Телефон для справок: (8362) 56-61-78

Официальный сайт администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: <http://www.i-ola.ru> (Раздел: «Город/Жилищные отношения/Жилье для молодой семьи»).

Непосредственное исполнение функций по предоставлению муниципальной услуги осуществляется управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Режим работы, организация деятельности управления по физической культуре, спорту и молодежной политике регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»:

Понедельник – пятница с 08.30 – 17.30 часов.

Время работы в день, непосредственно предшествующий праздничному нерабочему дню, сокращается на один час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30 часов.

Технический перерыв: с 10.15 – 10.30 часов и с 15.00-15.15 часов.

Прием получателей и устное консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги в управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляется по вторникам с 13.30 до 16.30 часов.

Консультации по телефону - в дни и часы работы управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещается на информационных стендах, расположенных в управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

1.7. Основными требованиями к информированию получателей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.8. Режим работы и адреса находящихся на территории г. Йошкар-Олы обособленных подразделений автономного учреждения Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»:

Адрес МФЦ	День недели	Режим работы с заявителями
г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д.8	понедельник	8.00 - 18.00
	вторник	8.00 - 18.00
	среда	8.00 - 20.00
г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.24а	четверг	8.00 - 18.00
	пятница	8.00 - 18.00
	суббота	09.00 - 13.00
	воскресенье	выходной

Графики работы отделений МФЦ могут изменяться. Точный график работы отделений МФЦ опубликован на сайте <http://portal.mari.ru/mfc/Pages/otdel.aspx>

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

### **Наименование структурного подразделения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике.

Консультирование граждан, прием заявлений и документов для получения муниципальной услуги, а также выдача решений гражданам осуществляется работниками управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги, управление по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляет взаимодействие, с органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.05.2010 №180 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.09.2010 №18563).

2.4. Наименования органов и организаций, обращение граждан в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

домоуправления, товарищество собственников жилья или жилищно-эксплуатационная управляющая компания по месту жительства;

отделения ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

кредитные организации;

физические лица, являющиеся членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшие свою ответственность в соответствии с требованиями федерального законодательства;

юридические лица, индивидуальные предприниматели.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) признание молодой семьи участником основного мероприятия и включение ее в число участников основного мероприятия;
- б) отказ в признании молодой семьи участником основного мероприятия.

### **Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок рассмотрения и принятия решения о признании молодой семьи участником основного мероприятия составляет десять календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных основным мероприятием, в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», в том числе по заявлениям, поступившим в электронной форме.

2.7. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет пять календарных дней со дня принятия решения.

2.8. Срок рассмотрения заявления и документов о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях составляет тридцать рабочих дней (в соответствии с пунктом 5 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации).

2.9. Срок рассмотрения заявления и документов о признании молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, составляет десять календарных дней со дня регистрации заявления.

2.10. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом рассмотрения заявления и документов о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях и о признании молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

2.11. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель управления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.12. В случае представления заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок принятия решения о признании молодой семьи участником основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации

«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

**Перечень нормативных актов, регулирующих отношения,  
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 04.06.2014 № 285 «О мерах по обеспечению жильем молодых семей в Республике Марий Эл в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

2.14. Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования Приложения № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила) заявитель представляет самостоятельно в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ следующие документы:



а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается получателю муниципальной услуги с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) (приложение 2);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

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

В случае, если молодая семья состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», то вместо документа, указанного в подпункте «г» настоящего пункта, заявитель может представить справку из отдела учета и распределения жилой площади администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», расположенной по адресу: город Йошкар-Ола, Ленинский проспект, дом 27.

2.14.1. Для получения документа о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, заявитель представляет самостоятельно в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ следующие документы:

а) заявление (приложение № 3);

б) копии документов, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия поквартирной карточки (для частного дома - копия домово́й книги и сведения об общей площади дома) (при смене места жительства члены молодой семьи предоставляют копии поквартирных карточек со всех адресов, зарегистрированных по месту жительства за последние 5 лет);

д) копия финансового лицевого счета (для частного дома не предоставляется);

е) справка из органов технической инвентаризации о наличии жилья в собственности или осуществлении сделок по его отчуждению на всех членов молодой семьи, в том числе на детей до 2000 года рождения (если члены молодой семьи проживали за пределами городского округа «Город Йошкар-Ола», то представляется дополнительно аналогичная справка с прежнего места жительства, в том числе из других регионов России и других муниципальных образований Республики Марий Эл. При смене фамилии данные сведения представляются на предыдущую и настоящую фамилии с приложением документа, подтверждающего данный факт.);

ж) копии правоустанавливающих документов на занимаемое жилое помещение, в том числе на жилые помещения, занимаемые членами молодой

семьи за последние 5 лет до даты подачи заявления, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор передачи жилого помещения в собственность гражданам, договор купли-продажи, договор мены, ордер, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и другие правоустанавливающие документы);

з) согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи.

Дополнительно к перечисленным документам заявитель вправе представить по собственной инициативе в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ справки из органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, копии свидетельств о регистрации прав собственности на жилое помещение, занимаемое молодой семьей.

2.14.2. Для получения документа о признании 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, заявитель представляет самостоятельно заявление (приложение № 4) и один из перечисленных документов или несколько из них в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике либо в МФЦ:

а) документ, подтверждающий возможность получить ипотечный кредит в кредитной организации, с расчетом максимального размера кредита или займа на приобретение (строительство) жилья;

б) документ, подтверждающий наличие собственных денежных средств на лицевых счетах в кредитных организациях;

в) документ, подтверждающий наличие в собственности членов молодой семьи недвижимого имущества, транспортных средств и земельных участков, с оценкой данного имущества уполномоченными на это организациями;

г) гарантийное письмо-обязательство организации, в которой работает член молодой семьи, желающий получить социальную выплату, о размере предоставляемых организацией средств на покупку жилья или строительство индивидуального жилого дома;

д) справки о величине месячного дохода супругов за последние 6 месяцев с места работы или из налогового органа за год и (или) сведения о суммах начисленных гражданам пенсий и пособий, выдаваемых органами социальной защиты населения, за год, на основании которых рассчитывается максимальный размер кредита или займа на приобретение (строительство) жилья;

ж) документы, подтверждающие наличие неиспользованного

материнского капитала.

2.15. Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил заявителем представляются самостоятельно в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике в МФЦ следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.16. Копии документов, указанных в пунктах 2.14 - 2.15 административного регламента, представляются с предъявлением оригиналов или заверенные надлежащим образом, в случае если на момент сдачи документов заявитель не может предъявить оригиналы указанных документов.

2.17. Представители при подаче заявления и документов должны предъявлять также:

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющую условия и границы реализации права на получение муниципальной услуги.

2.18. Документы, указанные в пунктах 2.14 - 2.15 административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

2.19.1. представления иных документов, не предусмотренных пунктами 2.14 – 2.15 административного регламента, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.19.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.19.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в городском округе «Город Йошкар-Ола», утверждаемых решением Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола».

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.20.1. заявитель либо члены семьи заявителя не проживают в городском округе «Город Йошкар-Ола»;

2.20.2. представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление соответствующих действий;

2.20.3. истечение срока реализации основного мероприятия;

2.20.4. несоответствие молодой семьи требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего административного регламента;

2.20.5. непредоставление или предоставление в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.14 или 2.15 настоящего административного регламента;

2.20.6. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2.20.7. реализованное право на получение поддержки на улучшение

жилищных условий за счет средств, предоставляемых в рамках основного мероприятия из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.21. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.22. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги) не должен превышать пятнадцать минут.

2.23. Срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступивший из МФЦ, подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола».

2.25. В случае поступления запроса в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, регистрация производится в ближайший рабочий день, следующий за праздничным или выходным днями.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга; к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.26. На территории, прилегающей к месторасположению управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателя к парковочным местам является бесплатным.

2.27. Центральный вход в здание управления по физической культуре, спорту и молодежной политике для предоставления муниципальной услуги оборудуется расширенным проходом, позволяющим обеспечить

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.28. Здание, в котором располагается управление по физической культуре, спорту и молодежной политике, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном его наименовании, месте нахождения, режиме работы.

2.29. Прием заявителей осуществляется в кабинете № 111, расположенном по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, дом 134 и в МФЦ.

2.30. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.31. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:  
информационными стендами;  
средствами электронной техники;  
стульями и столами для возможности оформления документов;  
средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
системой охраны.

2.32. Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

2.33. В здании, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалета), места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.34. На информационном стенде, расположенном в помещении по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, дом 134 и на сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: <http://www.i-ola.ru> (Раздел: «Город/Жилищные отношения/Жилье для молодой семьи») размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента (полная версия - на интернет сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», извлечения - на информационном стенде);

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

месторасположение, режим работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов, организаций, в которых получатели муниципальной услуги

могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

режим приема получателей муниципальной услуги;

таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия сотрудников управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющих муниципальную услугу.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, его сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также обжалование решений в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ,

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований административного регламента к порядку предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

2.37. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут, количество взаимодействий - трех раз.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.38. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ.

2.39. Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Электронные документы, подписанные электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты), признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.40. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»: <http://www.i-ola.ru> (Раздел: «Город/Жилищные отношения/Жилье для молодой семьи»), Портале государственных услуг Республики Марий Эл <http://pgu.gov.mari.ru/> (Раздел: Жилищно-коммунальное хозяйство).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике;

3.1.3. рассмотрение заявления и проведение проверки представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике;

3.1.4. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. проведение заседания комиссии по реализации программ обеспечения жильем молодых семей (состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – комиссия)), принятие комиссией решения по результатам рассмотрения заявления (оформляется в форме протокола);

3.1.6. формирование специалистом управления по физической



культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю.

3.2. Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике.

3.4. При личном обращении заявителя с письменным заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.14 – 2.15 настоящего административного регламента, физическое лицо предъявляет специалисту документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица, кроме того, документ, подтверждающий его полномочия.

3.5. Специалист:

3.5.1. устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

3.5.2. проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

3.5.3. проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.14 или 2.15 настоящего административного регламента;

3.5.4. проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

3.5.5. сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3.5.6. направляет заявление в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола» для регистрации. Срок регистрации составляет три рабочих дня с момента поступления заявления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.6. Результатом административной процедуры является регистрация

заявления.

### **Рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, представленного в письменной форме или в электронной форме, и представление специалистом сектора по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» указанных документов на рассмотрение заместителю мэра города Йошкар-Олы.

3.8. Принятое заявление и документы рассматриваются заместителем мэра города Йошкар-Олы либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.9. По результатам рассмотрения заявления заместитель мэра города Йошкар-Олы (лицо, исполняющее его обязанности) налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

3.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем и имеющие резолюцию заместителя мэра города Йошкар-Олы (лица, исполняющего его обязанности), передаются специалистом сектора по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в управление по физической культуре, спорту и молодежной политике.

3.11. Начальник управления по физической культуре, спорту и молодежной политике принимает решение о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает заявление с документами специалисту.

3.12. Срок рассмотрения заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике составляет не более двух рабочих дней.

3.13. Результатом административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

### **Рассмотрение заявления и проведение проверки представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике**

3.14. Начало исполнения административной процедуры определяется моментом получения специалистом заявления с прилагаемым пакетом документов.

3.15. При поступлении заявления и документов по электронным каналам связи, в том числе с использованием Портала государственных услуг

Республики Марий Эл, специалист обязан проинформировать заявителя о поступлении документов путем направления сообщения по электронной почте на адрес заявителя с указанием своей должности, Ф.И.О., номера кабинета и контактного телефона.

3.16. Специалист после поступления ему документов проводит проверку представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.14 или 2.15 настоящего административного регламента в течение трех рабочих дней.

3.17. Результатом административной процедуры является проверка представленных документов на соответствие установленному настоящим административным регламентом составу документов.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.18. Основанием начала административной процедуры является заключение специалиста о соответствии представленных заявителем заявления и документов на соответствие установленному административным регламентом составу документов.

3.19. Специалист направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл о выдаче: сведений о содержании правоустанавливающих документов; сведений о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости; сведений о переходе прав на объекты недвижимости.

Межведомственные запросы направляются в течение трех дней после проведения проверки представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.14 или 2.15 настоящего административного регламента

3.20. Межведомственный запрос подписывается заместителем мэра города Йошкар-Олы (в электронной форме - электронной цифровой подписью).

3.21. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела документов, указанных в пункте 3.18 настоящего административного регламента.

### **Проведение заседания комиссии**

3.22. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведенной проверки поступивших документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

3.23. Председателем комиссии назначается заседание комиссии, а при

его отсутствии заместителем председателя.

3.24. По результатам рассмотрения поступивших заявлений комиссия принимает одно из решений:

3.24.1. о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей участия в основном мероприятии;

3.24.2. об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении в жилых помещениях для целей участия в основном мероприятии;

3.24.3. о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии;

3.24.4. об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии;

3.24.5. о признании молодой семьи участником основного мероприятия и включение в число участников основного мероприятия;

3.24.6. об отказе в признании молодой семьи участником основного мероприятия.

3.25. Решения комиссии оформляются протоколом, который формируется специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, ответственным за рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги, подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, и представляется на утверждение заместителю мэра города Йошкар-Олы в течение трех рабочих дней после проведения комиссии.

3.26. Результатом административной процедуры является утверждение заместителем мэра города Йошкар-Олы протокола заседания комиссии.

### **Формирование специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю**

3.27. Основанием для начала административной процедуры является утверждение заместителем мэра города Йошкар-Олы протокола заседания комиссии.

3.28. Специалист на основании решения комиссии готовит ответ заявителю.

3.29. Сформированный ответ передается специалистом в сектор по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» для регистрации исходящего ответа с последующей отправкой ответа заявителю.

3.30. Ответ направляется заявителю в течение пяти календарных дней после рассмотрения заявления на комиссии.

3.31. Результат выполнения административной процедуры предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале учета обращений граждан в секторе по работе с населением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

### **Содержание и максимальные сроки административных действий по предоставлению муниципальной услуги**

3.32. Содержание и максимальный срок административных действий по предоставлению муниципальной услуги:

№ п/п	Административная процедура	Максимальный срок проведения административной процедуры
1.	Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и регистрация заявления	Три рабочих дня с момента поступления заявления в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола»
2.	Рассмотрение заявления заместителем мэра города Йошкар-Олы, начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике и доведение заявления до специалиста управления по физической культуре, спорту и молодежной политике	Не более двух рабочих дней
3.	Рассмотрение заявления и проведение экспертизы представленных документов специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике	В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления и документов специалисту управления по физической культуре, спорту и молодежной политике
4.	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	В течение трех рабочих дней после проведения экспертизы представленных документов на соответствие состава представленных документов требованиям пунктов 2.14 – 2.15 настоящего административного регламента
5.	Проведение заседания комиссии по реализации программ обеспечения жильем молодых семей, принятие комиссией решения по результатам рассмотрения заявления	Решения, указанные в пунктах 3.24.1 и 3.24.2 настоящего административного регламента, принимаются в течение тридцати рабочих дней. Решения, указанные в пунктах 3.24.3 и 3.24.4 настоящего административного регламента, принимаются в течение десяти

		<p>календарных дней.</p> <p>Решения, указанные в пунктах 3.24.5 и 3.24.6 настоящего административного регламента, принимаются в течение десяти календарных дней.</p>
6.	<p>Формирование специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике ответа и направление ответа заявителю</p>	<p>В течение пяти календарных дней после рассмотрения заявления на комиссии</p>

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, осуществляется начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

4.2. Специалист управления по физической культуре, спорту и молодежной политике несет ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике проверок соблюдения и исполнения специалистом управления по физической культуре, спорту и молодежной политике положений данного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления при совершении им действий в ходе исполнения муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления по физической культуре, спорту и молодежной политике.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей, содержащих требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей управлением по физической культуре, спорту и молодежной политике, специалистами при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

4.5. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится на основании приказа управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение работники управления по физической культуре, спорту и молодежной политике. По результатам проверки предоставления муниципальной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц управления по физической культуре, спорту и молодежной политике применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

**Ответственность должностных лиц управления по физической культуре, спорту и молодежной политике за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. Ответственные должностные лица и специалисты управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, указанные в настоящем административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**V. Досудебное (внесудебное) обжалование получателем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления по физической культуре, спорту и молодежной политике и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

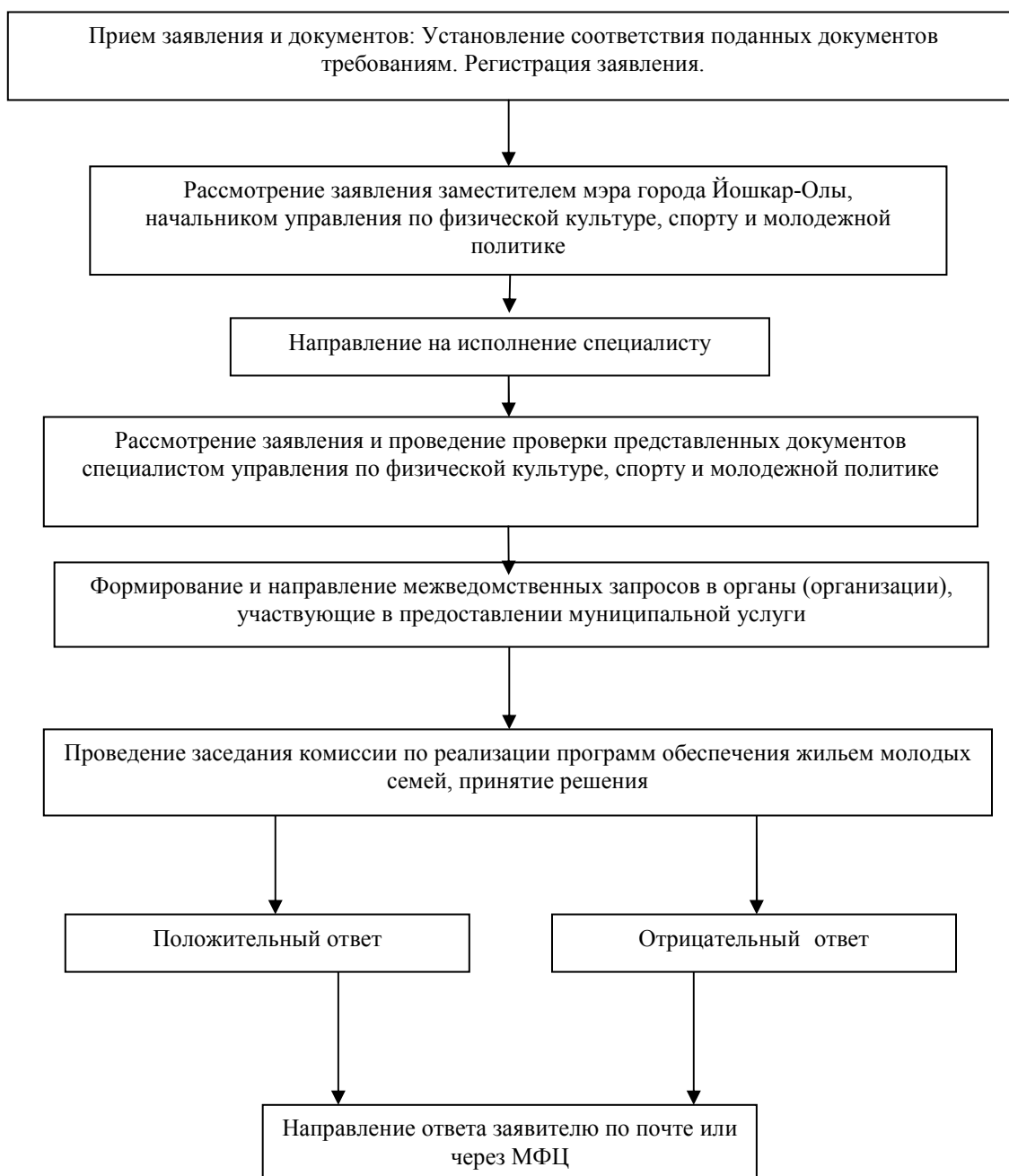
5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления по физической культуре, спорту и молодежной политике, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника управления по физической культуре, спорту и молодежной политике осуществляется в соответствии с главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых  
семей» государственной программы Российской Федерации  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и  
коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

**Блок-схема исполнения муниципальной услуги**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание молодых семей участниками**  
**основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых**  
**семей» государственной программы Российской Федерации**  
**«Обеспечение доступным и комфортным жильем и**  
**коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
 супруга \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
 дети: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 проживает по адресу: \_\_\_\_\_

С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых  
семей» государственной программы Российской Федерации  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и  
коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Администрация городского округа «Город  
Йошкар-Ола»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу признать меня с семьей, состоящей из \_\_\_\_\_ человек нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства) (ФИО, дата рождения)

К заявлению прилагаются:

1. Копии паспортов (иной документ, удостоверяющий личность) - \_\_\_\_ экз.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка - \_\_\_\_\_ экз.

3. Копия свидетельства о заключении брака - \_\_\_\_\_ экз.
4. Копия поквартирной карточки - \_\_\_\_\_ экз.
5. Копия финансового лицевого счета - \_\_\_\_\_ экз.
6. Справка из органов технической инвентаризации - \_\_\_\_\_ экз.
7. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение - \_\_\_\_\_ экз.
8. Согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи.

---

(подпись заявителя с расшифровкой подписи)

Дата \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых  
семей» государственной программы Российской Федерации  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и  
коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Администрация городского округа «Город  
Йошкар-Ола»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу признать меня с семьей, состоящей из \_\_\_\_\_ человек,

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в целях участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых  
семей» государственной программы Российской Федерации  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и  
коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Администрация городского округа  
«Город Йошкар-Ола»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживающий (ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_;

супруг(а) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу:  
\_\_\_\_\_;

действующий(ем) за себя и от имени своих несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)
4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

даю (даем) свое согласие Оператору – администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных, то есть совершение следующих действий:

сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача), обезличивание, блокирование и уничтожение в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие);

а также право на передачу такой информации третьим лицам (органы исполнительной, законодательной, судебной власти в пределах их компетенции).

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- пол;
- дата и место рождения;
- сведения о профессиональной деятельности;



- сведения о месте регистрации, проживания
- контактные телефоны;
- семейное, социальное, имущественное положение, в том числе доходы;
- и другие данные необходимые для аналитической обработки информации.

Указанные персональные данные предоставляются мною в целях осуществления деятельности Оператора в соответствии с Положением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» при условии соблюдения Оператором обязанностей, установленных главой 4 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и обеспечения защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Я уведомлен (а) о том, что указанное согласие может быть отозвано в любой момент в одностороннем порядке (в случае моего несогласия в отношении соблюдения Оператором и уполномоченными им лицами мер конфиденциальности в отношении хранения, использования и передачи моих персональных данных).

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

- 1) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)