

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Пичаево

06.08.2025

№ 1111

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения"

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Пичаевского муниципального округа от 24.01.2024 №132 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Пичаевского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения" согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пичаевского района Тамбовской области от 30.12.2022 №699 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о включении молодой семьи в состав участников программы по обеспечению жильем молодых семей»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru, свидетельство о регистрации ЭЛ № ФС 77-74008 от 29.10.2018) и вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа В.И.Штакина.

Глава Пичаевского
муниципального округа В.Г.Лазутин

Приложение
Утвержден
Постановлением администрации
Пичаевского муниципального округа
Тамбовской области
от 06.08.2025 N 1111

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИЦЕЙ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ТАКОГО РЕШЕНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления на территории городского округа - город Тамбов муниципальной услуги "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент применяется при принятии решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, обратившаяся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представитель заявителя), соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Тамбовской области

решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- 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);

- б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

- 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.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица N 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица N 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пичаевского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице N 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

решение об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

решение о предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

решение об отказе в предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат (копия));

отказ в выдаче дубликата (копии).

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение о предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению

жильем молодых семей, является уведомление об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является уведомление об отказе в предоставлении информации об учете.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа об исправлении технической ошибки либо другой документ вместо ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата (копии), является дубликат (копия), содержащий отметку "ДУБЛИКАТ" в правом верхнем углу первого листа (для копии - заверение).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата (копии), является уведомление об отказе в выдаче дубликата (копии).

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости. Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант N 1. Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Вариант N 2. Предоставление информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Вариант N 3. Исправление технической ошибки.

Вариант N 4. Получение дубликата (копии).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице N 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в уполномоченном органе в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант N 1. Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;

решение об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченный орган:

а) для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - Правила), молодая семья представляет следующий пакет документов:

- заявление (при личном обращении в уполномоченный орган по месту жительства) в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- 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;

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных, согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;

б) для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 Правил молодая семья представляет следующий пакет документов:

- заявление (при личном обращении в уполномоченный орган по месту жительства) в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 Правил;

- копия 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;

- копия договора жилищного кредита;

- копия 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;

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

- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных, согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей изложена в Правилах.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей:

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

- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 Правил;

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 Правил.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

документы составлены на иностранном языке без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

- Федеральная налоговая служба:
копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 Правил.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в уполномоченном органе запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, 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 субъектов Российской Федерации.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" не осуществляется.

3.3.4.3. В распоряжении уполномоченного органа находятся:

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;
- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении на день заключения договора жилищного кредита, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 Правил.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 настоящего Административного регламента для соответствующей категории заявителей;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной

поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "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".

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.4. Вариант N 2. Предоставление информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей;
- решение об отказе в предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение о предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является уведомление об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, является уведомление об отказе в предоставлении информации об учете.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченный орган:

заявление о представлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей согласно приложению N 2 настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления о представлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие принятого постановления администрации Пичаевского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении: путем направления на почтовый адрес; путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

3.5. Вариант N 3. Исправление технической ошибки

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление администрации Пичаевского муниципального округа об исправлении технической ошибки либо другой документ вместо ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченный орган:

- заявление об исправлении технической ошибки согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- 1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней.

3.6. Вариант N 4. Получение дубликата (копии)

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата (копии);
- отказ в выдаче дубликата (копии).

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата (копии), является дубликат (копия), содержащий отметку "ДУБЛИКАТ" в правом верхнем углу первого листа (для копии - заверение).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата (копии), является уведомление об отказе в выдаче дубликата (копии).

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги приостановление предоставления услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

3.6.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в уполномоченный орган:

- заявление о выдаче дубликата (копии) согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата (копии) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 настоящего Административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме заявления участвует: уполномоченный орган.

Возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления администрации Пичаевского муниципального округа о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо другого документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в уполномоченном органе.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"

Таблица N 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо об отказе в принятии такого решения"	
1. С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо об отказе в принятии такого решения. 2. О представлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей. 3. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах. 4. О выдаче дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. Какие основания для признания молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей?	1) Возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Тамбовской области решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет; 2) семья признана нуждающейся в жилом помещении; 3) 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.
4. Цель признания молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей	Использование социальной выплаты в соответствии с пунктом 2 Правил: 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 жилого дома (далее - договор строительного подряда); в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность 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 строительство 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-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) 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 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, на 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 на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на 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).
5. Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
6. Выберите, что изменялось у заявителя (заполняется в случае изменения Ф.И.О.)	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
7. Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
8. Где зарегистрирован брак? (заполняется в случае заявитель состоит в браке)	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
9. Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись? (заполняется в случае наличия супруга (супруги))	1. Не изменялись 2. Изменялись
10. Выберите, что изменялось у супруга (заполняется в случае изменения Ф.И.О. супруга (супруги))	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
11. Где зарегистрировано расторжение брака? (заполняется в случае расторжения брака)	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
12. Укажите реквизиты	1. Дата постановления

постановления о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей (заполняется в случае подачи заявления о представлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей)	2. Номер постановления
--	-------------------------------

Таблица N 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант N 1: "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо об отказе в принятии такого решения"	
1. Гражданин	Решение о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей
	Решение об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей
Вариант N 2: "О представлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей"	
1. Гражданин	Решение о предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей
	Решение об отказе в предоставлении информации об учете молодой семьи в составе участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей
Вариант N 3: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах"	
1. Гражданин	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант N 4: "Получение дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги"	
1. Гражданин	Выдача дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	Отказ в выдаче дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

**Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"**

Главе Пичаевского муниципального округа
Тамбовской области

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя),
адрес места регистрации, места жительства, N телефона,
(документ, подтверждающий полномочия представителя
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о представлении информации об учете молодой семьи в составе участников
мероприятия по обеспечению жильем молодых семей

Прошу предоставить информацию об учете меня в составе участников
мероприятия по обеспечению жильем молодых семей.

Постановление о признании молодой семьи участницей мероприятия по
обеспечению жильем молодых семей от _____ N ____.

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в уполномоченном органе
☐	Направить почтовым отправлением по адресу

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"

Главе Пичаевского муниципального округа
Тамбовской области

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя),
адрес места регистрации, места жительства, N телефона,
(документ, подтверждающий полномочия представителя
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления муниципальной услуги

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или)
ошибки)

1. _____

2. _____

3. _____

...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в уполномоченном органе
☐	Направить почтовым отправлением по адресу

Дата подачи: " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"

Главе Пичаевского муниципального округа
Тамбовской области

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя),
адрес места регистрации, места жительства, N телефона,
(документ, подтверждающий полномочия представителя
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата (копии) документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат (копию)

указать реквизиты документа, ранее выданного по результатами предоставления
муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в уполномоченном органе
☐	Направить почтовым отправлением по адресу

Дата подачи: " ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, либо его представителя)

(адрес места жительства субъекта персональных данных, либо его представителя)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа) являющий(ая)ся
представителем _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
действующий(ая) на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" даю согласие на обработку (в том числе с использованием системы
межведомственного электронного взаимодействия) вышеуказанных и следующих моих
персональных данных (персональных данных лица, являющегося субъектом
персональных данных, представителем которого я являюсь):
паспортные данные, адрес места жительства, адрес регистрации по месту жительства
либо по месту пребывания, семейное положение, состав семьи, сведения,
содержащиеся в актах гражданского состояния, права на жилое помещение, сведения
по договору жилищного кредита, номер телефона, адрес электронной почты (нужное
подчеркнуть).

Обработка указанных персональных данных включает сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), использование,
передачу, уничтожение моих персональных данных (персональных данных лица,
являющегося субъектом персональных данных, представителем которого я являюсь) с
целью предоставления на территории Пичаевского муниципального округа
муниципальной услуги "Принятие решения о признании молодой семьи участницей
мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии
такого решения"

(Ф.И.О. получателя муниципальной услуги)

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости передачи
моих персональных данных (персональных данных лица, являющегося субъектом
персональных данных, представителем которого я являюсь) организациям,
осуществляющим обработку персональных данных в рамках межведомственного
взаимодействия с оператором персональных данных.
оператор вправе раскрывать в необходимом объеме указанные персональные данные.
Также подтверждаю право оператора на последующее предоставление информации,
содержащей мои персональные данные (персональные данные лица, представителем
которого я являюсь), и используемой в рамках предоставления муниципальной услуги, по
письменным запросам третьих лиц в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною, а также лицом, представителем, которого я являюсь, путем направления соответствующего письменного уведомления оператору персональных данных.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" оператор вправе продолжить обработку персональных данных и в случае отзыва настоящего согласия.

"__" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных либо
представителя субъекта персональных данных)

/_____
подпись

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Принятие решения о признании
молодой семьи участницей мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
либо об отказе в принятии такого решения"

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов
от "___" _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Вам отказано в приеме документов, поданных Вами для предоставления на территории Пичаевского муниципального округа Тамбовской области муниципальной услуги "Принятие решения о признании молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей либо решения об отказе в принятии такого решения" в _____

(указать орган, в который поданы документы) по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Специалист _____
должность, подпись, расшифровка подписи

Уведомление получено: _____
подпись, расшифровка подписи, дата

в случае обращения представителя заявителя - сведения о представителе