**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению 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»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | |  | | --- | | 6600000010000536584 | |
| 3. | Полное наименование 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» |
| 4. | Краткое наименование 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» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2018 № 805-П  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» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Подуслуг нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в МФЦ |
|  |  | Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | Официальный сайт органа |
|  | Анкетирование | Другие способы |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней с даты предоставления документов, необходимых для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.  В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ. | - | несоответствие заявления и документов требованиям п. 2.12. 2.13, Административного регламента;  2) непредоставление или представление заявителями неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.9. административного регламента. | 1) не представление или предоставление заявителем неполного пакета документовпредусмотренных пунктом 2.9. Административного Регламента;  2) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 1.2.](http://base.garant.ru/18875334/#12) Регламента;  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 и бюджета Свердловской области. | отзыв членами молодой семьи поданного заявления о признании их участниками подпрограммы. | предоставление муниципальной услуги приостанавливается до исключения выявленных несоответствий. | нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Администрацию городского округа Заречный;  2. Лично (через представителя) в МФЦ;  3. Лично (через представителя) на официальный сайт Администрации городского округа Заречный  4. Лично (через представителя) на электронную почту Администрации ПГО:.  5. Лично (через представителя) в Администрацию городского округа Заречный через почтовую связь. | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «**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 | | | | | | | |
| 1. | Заявителем 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, соответствующая следующим условиям:  1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области приказа о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;  2) молодая 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. | Паспорт | Подлинник, в соответствии с действующим законодательством | есть | Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность | Доверенность | Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке.  Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.  Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Наименование подуслуги №1 «**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**»** | | | | | | | |
|  | Обращение (заявление) | заявление по форме | Подлинник- 1/0  для формирования дела | нет | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации ОМС/специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | нет | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | - | - |
|  | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | доверенность | Подлинник-1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации ГО Заречный,/специалистом МФЦ | Подлинник предоставляется обязательно | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | - | - |
|  | документы, подтверждающие родственные отношения | свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации ГО Заречный/специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | - | - |
|  | 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 | Справка из банка о платежеспособности | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации ОМС/специалистом МФЦ. Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | - | - |
|  | Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа) | кредитный договор (договор займа);  справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом). | Подлинник -1/1  Копия-1 (делается специалистом Администрации ГО Заречный/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов | Подлинник предоставляется обязательно | 1) текст документов должен быть написан разборчиво;  2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам;  3) удостоверяющим личность;  4) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  5) документы не должны быть исполнены карандашом;  6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.  Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке. | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/  наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование «подуслуги» 1**«**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**»** | | | | | | | | |
| нет | сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала | специалист отдела или МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в Отделении Пенсионного Фонда России по Свердловской области в городе Заречном, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку | Отдел, МФЦ | Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области в г. Заречный | SID | 5 дней | - | - |
| нет | документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением | выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) | Администрация городского округа Заречный,  МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) |  | Запрос направляется не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления и документов | - | - |
| нет | сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала | специалист отдела или МФЦ запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречный, оформившем областной (семейный) материнский капитал | Администрация городского округа Заречный,  МФЦ | Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в г. Заречный | - | - | - | - |
| нет | справка о неиспользовании права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки | Сведения о неполучении субсидий молодой семьёй в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» | Администрация городского округа Заречный,  МФЦ | из органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя |  |  |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги» (БЛОК- схема приложение № 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам,  являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/  отрицательный) | | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «**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**»** | | | | | | | | | |
|  | постановление Администрации городского округа Заречный о признании молодой семьи участницей [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=2BD532EDA196F037F3DB41ED46948A53140A9B1EB2AF65836A5CFBC75E708227033E041F7DE2AB84A4n4D) «Обеспечение жильем молодых семей» по городскому округу» | Подписывается Главой | положительный | Приложение № 3 | | Приложение № 3 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |
|  | уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=2BD532EDA196F037F3DB41ED46948A53140A9B1EB2AF65836A5CFBC75E708227033E041F7DE2AB84A4n4D) «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы по городскому округу | Подписывается Главой | отрицательный | Приложение № 4 | | Приложение № 4 | 1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе;  2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;  3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ) |  |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (БЛОК - схема приложение № 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «**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**»** | | | | | | |
| ***1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов*** | | | | | | |
| . 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию или в МФЦ.  Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в Общий отдел Администрации или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации или посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг.  В случае подачи Заявления при личном обращении в Администрацию, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции проставляет отметку о принятии на копии заявления; Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.  В случае подачи Заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления требованиям п. 2.12, 2.13. настоящего Регламента и наличия прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего Регламента. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего Регламента выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. В случае несоответствия заявления требованиям Регламента и (или) отсутствия какого-либо из предусмотренных п. 2.9. Регламента документов, выдает заявителю уведомление об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа.  Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.  В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие Заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.  В случае подачи Заявления в форме электронного документа специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.  Принятое заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема. Максимальный срок выполнения данного действия не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления.  Дата регистрации Заявления в Администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги. | время, затраченное на данную административную процедуру специалистом ОМС/МФЦ, составляет в день обращения в среднем 15 минут  при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ. | Специалист органа или МФЦ | Телефон  Официальный сайт Администрации  Электронная почта  Информационные папки в местах предоставления услуги  доступ к информационным и справочно- правовым системам  Информацию заявитель может получить в МФЦ;  Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>) | Приложения № 1, 2 |
| ***2)*** Формирование и направление межведомственного запроса | | | | | | |
| 2 | Формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи; | Основанием для начала административной процедуры является поступившее в отдел или в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы; | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 30 минут. | Специалиста отдела или МФЦ | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер. |  |
| ***3)* Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений** | | | | | | |
| 2 | Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений | Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия (или истечение определенного законодательством срока для получения ответа на межведомственный запрос) специалисту Отдела.  Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие постановления администрации городского округа Заречный о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных п. 2.9 административного Регламента, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренными пунктом 2.12., 2.13 административного Регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут | Специалист отдела или МФЦ  1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела | Компьютер,  Сканер,  копир;  принтер | - |
| ***4) Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы*** | | | | | | |
| 4 | Принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории городского округа Заречный | Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие постановления администрации городского округа Заречный о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных п. 2.9 административного Регламента, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренными пунктом 2.12., 2.13 административного Регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги.  Принятие решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы, либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы  По результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, при наличии оснований к отказу специалист отдела готовит уведомление Администрации об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы с указанием причины отказа, при отсутствии оснований к отказу специалист отдела готовит проект постановления Администрации о признании молодой семьи участницей подпрограммы ,прилагает к нему заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации.  После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления (уведомления) направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в среднем 12 дней, включая время на направление в адрес заявителя письменного уведомления. | Специалист отдела | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер | Приложение № 5 |
| ***5) Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий*** | | | | | | |
| 5 | Направление (выдача) уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории городского округа Заречный» | Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела зарегистрированного постановления Администрации о признании молодой семьи участницей подпрограммы, либо уведомления об отказе в признании молодой участницей подпрограммы.  Заверенная копия постановления администрации о признании молодой семьи участницей подпрограммы, либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы выдается Заявителю лично в Отделе под расписку в получении на втором экземпляре или, по его просьбе, указанной в Заявлении, направляется по почте, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале регистрации исходящей корреспонденции «отправлено по почте».  В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ в течение одного рабочего дня после регистрации постановления администрации) специалист Администрации, ответственный за выполнение данного действия, передает в МФЦ результат предоставления услуги в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией:  Заверенная копия постановления о признании молодой семьи участницей подпрограммы, либо уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом МФЦ непосредственно Заявителю (или его уполномоченному представителю) с оформлением записи о факте выдачи с подписью и расшифровкой подписи лица, получившего документ. | время, затраченное на данную административную процедуру, составляет 3 дня с момента принятия решения | Специалист отдела или МФЦ | Компьютер;  Сканер,  копир;  принтер. | Приложение № 4,5 |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ  формирования  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для  предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Наименование подуслуги № 1 «**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 | | | | | | |
| Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ. | Нет  МФЦ:  1.Официальный сайт: mfc66.ru  2.Через электронный терминал в офисах МФЦ. | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги" | нет | Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):  по электронной почте: | Официальный сайт Администрации  по электронной почте  через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |

**Приложение № 1**

**ФОРМА**

В Администрацию городского округа

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу:

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу:

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                       (подпись)              (дата)

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

(ФИО 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)

Заявление и прилагаемые к нему (согласно перечню) документы  приняты

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

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

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

          принявшего заявление)

**Приложение № 2**

**ОБРАЗЕЦ**

 В Администрацию городского округа Заречный

**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 ***Иванов Иван Иванович, 01.01.1991***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0300 № 909090 выданный Ивановским ГОВД 01.01.01

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

супруга ***Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1992***

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия 0200 № 80008 выданный Талинциным ОВД 02.02.02

проживает по адресу: г. Иваново, ул. Иванова, 11-1

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

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

(ФИО совершеннолетнего члена семьи)                       (подпись)              (дата)

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

(ФИО 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)

Заявление и прилагаемые к нему (согласно перечню) документы  приняты

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

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

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

          принявшего заявление)

При**ложение № 3**

**ФОРМА**

проект

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА Заречный

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_201 № \_\_\_\_\_

О включении молодой семьи (Ф.И.О.) в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050, «Об утверждении подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, постановлением администрации городского округа Заречный 865-П от 24.06.2016 «О признании молодой семьи (Ф.И.О.) в качестве нуждающегося в жилом помещении в целях предоставления социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья», учитывая заявление (Ф.И.О.) от (число,месяц,год). о включении в состав участников подпрограммы, решение общественной комиссии по жилищным вопросам администрации городского округа Заречный (выписка из протокола № 12 от 21.07.2016 г.- прилагается), на основании ст.ст. 28,31,65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы молодую семью (ф.И.О. заявителя и членов его семьи с указанием родственных отношений);

Начальнику отдела учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (Ф.И.О.) в течение 5-ти рабочих дней направить или выдать (Ф.И.О.). уведомление о включении его в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы.

Глава городского округа Заречный (Ф.И.О.)

**Приложение № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯгородского округа Заречный 624251 Свердловская область,  г.Заречный, ул.Невского, д.3  тел.: (34377) 3-17-05, факс:(34377)3-45-77  E-mail: gsp\_zar@mail.ru  ОКПО 04241806 ОГРН 1026600836019  ИНН/КПП 6609001932/660831001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ┌ ┐ |

Уважаемые

Константин Олегович и Дарья Владимировна!

Настоящим сообщаем, что Ваша семья включена в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, (постановление Администрации от 30.08.2016 № 321-ПА, прилагается).

***Ежегодно в срок до 01 июля для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий и платежеспособности Вашей семьи, в соответствии с условиями подпрограммы***  необходимо представлять в отдел жилищной политики и социальных программ Администрации городского округа (каб.14) следующие документы:

1. документы, удостоверяющие личность каждого члена молодой семьи;
2. свидетельство о браке (на неполную молодую семью не распространяется);
3. справку о составе семьи, заверенную подписью должностного лица, ответственного

за регистрацию граждан по месту постоянного жительства членов молодой семьи (выписка из домовой книги);

4) документы, подтверждающие платежеспособность молодой семьи (справка из банка или выписка со счета).

Напоминаем, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы в сводный список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области в планируемом году, не превышает 35 лет.

*В случае не предоставления или неполного предоставления запрашиваемых документов Ваша семья исключается из списков молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году.* Так же, Вам необходимо информировать отдел жилищной политики и социальных программ Администрации (каб.14, тел. 54006) при изменении семейного положения, жилищных условий, номеров телефонов и т.д.

Приложение: на 1л. в 1 экз.

Глава городского округа Заречный

Фамилия Имя Отчество

**Приложение № 5**



# АДМИНИСТРАЦИЯ

# городского округа Заречный

624251 Свердловская область,

г.Заречный, ул.Невского, д.3

тел.: (34377) 3-17-05, факс:(34377)3-45-77

E-mail: gsp\_zar@mail.ru

ОКПО 04241806 ОГРН 1026600836019

ИНН/КПП 6609001932/660901001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые Ирина Ивановна и Иван Иванович!

На Ваше заявление о признании семьи участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, сообщаю следующее:

- в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2915-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 (ред. от 26.05.2016) "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.06.2016), участником подпрограммы 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 - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

На момент признания нуждающимися, супругу Ивану Ивановичу было 35 лет. 20.01.01 ему исполнилось 36 лет и в соответствии с вышеуказанным пунктом а) Ваша семья не может быть признана участником подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

С уважением, И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

**Приложение № 6**

**БЛОК–СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание молодых семей участниками подпрограммы**

**«Обеспечение жильем молодых семей»**

Прием и регистрация заявления специалистом Отдела или МФЦ

Межведомственное взаимодействие

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

Отсутствие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги

Наличие основании к отказу в предоставлении муниципальной услуги

Постановление администрации городского округа Заречный о включении в подпрограмму

Уведомление об отказе о включении в подпрограмму с указанием причины

Уведомление заявителю о включении в программу

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистами отдела или МФЦ