|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ТОЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ТОЦКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **29.04.2019 г. №157- п**  **с. Тоцкое** |  | |
| «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» | |  | |

В соответствии со [статьями 12](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=12)**,** [13](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=13) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=27419198&sub=0) администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет от 27.03.2018 N 87-п «Об утверждении правил муниципальных услуг предоставляемых в рамках государственных полномочий муниципального образования Тоцкий сельсовет:

1. Утвердить [Административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области».

2. Установить, что настоящее постановление, в случае внесения изменений в федеральное и (или) законодательство Оренбургской области, [Устав](http://internet.garant.ru/document?id=27440921&sub=1000) муниципального образования Тоцкий сельсовет, применяется в части, не противоречащей федеральному и (или) законодательству Оренбургской области, Уставу муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования

Тоцкий сельсовет В.Ю. Курныкин

Приложение  
 к постановлению

администрации муниципального образования

Тоцкий сельсовет

от 29.04.2019 г. № 157-п

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области»

# 1. Общие положения

**1.1.** Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - ФЗ N 210-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и распространяется на отношения по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы ».

**1.2.** Основные понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актах муниципального образования Тоцкий сельсовет.

В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Административном регламенте, данные понятия и их значения должны использоваться с учетом изменений. Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется в порядке, установленном [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12038291&sub=5) Российской Федерации.

**1.3.** Заявитель на предоставление муниципальной услуги - молодая семья, состоящая из супругов без детей, из супругов или одного родителя при неполной семье и одного и более несовершеннолетних детей, обратившаяся в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в администрацию муниципального образования Тоцкий сельсовет с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме, в том числе в порядке, установленном [ст. 15.1](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=1510) ФЗ N 210-ФЗ, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов или родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

2) все члены молодой семьи постоянно проживают на территории Оренбургской области, при этом один из супругов или родитель при неполной семье зарегистрирован по месту жительства на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет, а остальные члены семьи зарегистрированы по месту жительства на территории Оренбургской области, или местом постоянного проживания молодой семьи является муниципальное образование Тоцкий сельсовет;

3) родитель в неполной молодой семье, один из супругов (родителей) является гражданином Российской Федерации;

4) молодая семья ранее не получала от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, за исключением средств материнского капитала.

Ребенок, создавший свою семью, не включается в члены молодой семьи, независимо от его возраста.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местах нахождения и графике работы Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, ее отраслевых (функциональных) или территориальных органов, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организаций, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги | Местонахождение организаций | График работы |
| 1. | Администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет | 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое ул. Красная площадь д.6 | понедельник - пятница с 09:00 до 17:12, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00;  выходные дни: суббота, воскресенье |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Тоцкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) | 461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с. Тоцкое ул. Ленина д.2Б | понедельник - пятница с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00;  выходные дни: суббота, воскресенье |

2) справочные телефоны Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, а также других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Телефоны для справок | Адрес электронной почты и официального Интернет-портала |
| 1. | Администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет | 8(35349)2-14-37 | mots.tr@mail.ru  www.totckoe.ru |
| 3. | МФЦ | 8(35349)2-14-70 | mfc5649@mail.ru;  Интернет-портал: [www.orenmfc.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=331) |

**1.4.** Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может обратиться с устным запросом в администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района Оренбургской области по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или по электронной почте.

Информация о муниципальной услуге, в том числе о ходе ее предоставления, может быть также получена в электронной форме через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=130) (далее - Портал)

**1.5.** Администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения в него изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги, а также на [официальном интернет](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=27) сайте муниципального образования Тоцкий сельсовет.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1.** Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» (далее - муниципальная услуга)

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** Администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в [подпрограмме](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=14000) «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» [государственной программы](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=10000) «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах» (далее - признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет);

2) признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в [подпрограмме](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=14000) «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» (далее - признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет);

3) отказ в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в [подпрограмме](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=14000) «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» [**государственной программы**](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=10000) «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах .

4) отказ в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограмме «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области»

2.4. Услуга предоставляется в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_207)настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1) [Жилищный кодекс](http://internet.garant.ru/document?id=12038291&sub=0) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», N 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», N 7-8, 15.01.2005);

2) [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=12082235&sub=0) 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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, N 5, ст. 739);

3)постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» (первоначальный текст постановления опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации от 6 августа 2012 г. N 32 ст. 4549);

4) [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=0) Правительства Оренбургской области от 30.08.2013 N 737-пп «Об утверждении [государственной программы](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=10000) «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Оренбуржье», 17.10.2013, N 166);

5) [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=27445239&sub=0) Правительства Оренбургской области от 30.04.2015 N 286-п «Об утверждении правил постановки молодых семей на учет в качестве участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=779), 08.05.2015 и в издании «Оренбуржье», 14.05.2015, N 60);

6**)** [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=45704398&sub=0) Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 N 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области» (Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=779)**,** 20.07.2016, «Оренбуржье», N 89, 21.07.2016);

7) [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=27444112&sub=0) Правительства Оренбургской области от 06.03.2015 N 142-п «Об утверждении правил предоставления социальной выплаты молодым семьям при получении кредита на приобретение жилья» (опубликовано в издании «Оренбуржье», 12.03.2015 N 32 и на официальном интернет-портале правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=779), 13.03.2015);

8) постановление Правительства Оренбургской области от 29 декабря 2018 г. N 918-пп «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» (первоначальный текст постановления опубликован на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области <http://pravo.orb.ru> 11 января 2019 г. ;

9) [постановление](http://internet.garant.ru/document?id=27407644&sub=0) Правительства Оренбургской области от 22.12.2010 N 925-п «Об утверждении правил предоставления социальной выплаты молодым семьям на погашение части стоимости жилья в случае рождения (усыновления) ребенка» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Оренбуржье», 28.12.2010 N 197);

10) [приказ](http://internet.garant.ru/document?id=45702512&sub=0) департамента информационных технологий Оренбургской области от 11.05.2016 N 19-пр «Об утверждении положения о системе оказания государственных и муниципальных услуг» (Официальный сайт департамента информационных технологий Оренбургской области [htt://dit.orb.ru](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=752)**,** 11.05.2016);

11) [Устав](http://internet.garant.ru/document?id=27440921&sub=1000) муниципального образования Тоцкий сельсовет, принятый решением Советом депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет от 21.05.2018 N151

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему приложению;

2) копия и оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста);

3) копия и оригинал документа, подтверждающего родственные отношения (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебные решения о признании членом семьи);

4) копия и оригинал домовой книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилом доме);

5) копии и оригиналы документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением (договоры найма или поднайма) или право собственности граждан на занимаемые жилые помещения, в случае отсутствия зарегистрированных прав на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости (договор передачи жилого помещения в собственность граждан, купли-продажи, мены, дарения);

6) согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных по форме согласно [приложению 2](#sub_1400) к настоящему приложению;

7) копия и оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае отсутствия оригиналов документов их копии должны быть удостоверены в порядке, установленном действующим законодательством. После проверки соответствия оригиналам копии документов заверяются специалистом, осуществляющим прием документов.

Оригинал документа подлежит возврату заявителю.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- справка с места регистрации по месту жительства о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением (с указанием общей площади жилого помещения)

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

**2.9. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:**

1) представления документов и информации, не предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_207) настоящего Административного регламента;

2) представления документов и информации, предусмотренных [пунктом 2.7](#sub_209) настоящего Административного регламента;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=7014) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.10. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам:**

1) разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, его места жительства, телефонов без сокращений;

3) отсутствие неоговоренных исправлений;

4) соответствие копий документов их оригиналам.

Требования к документам, направляемым МФЦ для обеспечения в получении заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе:

1) заявления должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ;

2) к заявлению должны быть приложены документы, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, а также заверенная МФЦ копия комплексного запроса.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) непредставление или неполное представление документов, указанных **в** [пункте 2.6](#sub_207) настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов, установленных [пунктом 2.10](#sub_210) настоящего Административного регламента.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие молодой семьи условиям, указанным в [пункте 1.3](#sub_103) настоящего Административного регламента;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) из представленных документов следует, что молодая семья не может быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий (суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, приходящейся на одного члена семьи, более учетной нормы);

4) не истек пятилетний срок со дня совершения намеренных действий по ухудшению жилищных условий, в результате которых молодая семья может быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.**

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.**

**Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.**

**2.15. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления.**

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в** соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=10064504&sub=3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей оборудования, необходимого для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов), мест для хранения верхней одежды и средств пожаротушения;

3) требования к помещениям и местам для информирования заявителей:

- наличие на парковке автотранспортных средств, на прилегающей территории здания, не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- размещение визуальной, текстовой информации на информационном стенде (Административного регламента, образцов заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги и перечня документов, необходимых для ее предоставления);

-.оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду, столам;

4) требования к местам приема заявителей с ограниченными возможностями, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), а также передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- оборудование помещения кнопкой вызова, пандусом, специальными ограждениями и перилами;

- обеспечение беспрепятственного передвижения и разворота специальных средств (кресел-колясок);

- размещение столов для инвалидов в стороне от входа с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок.

**2.17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления данной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

**2.18. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:**

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращений;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.19.** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (включая порядок подачи комплексного запроса на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах:

специалисты МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организуют предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) В этом случае ответственный специалист направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

специалист МФЦ осуществляет:

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги;

- выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

[1)](#sub_302) прием и проверка документов, регистрация заявления;

[2)](#sub_303) формирование пакета документов, проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

[3)](#sub_304) принятие решения о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

[4)](#sub_305) уведомление заявителя о принятом решении, о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет.

Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой предоставления муниципальной услуги (согласно [приложению 3](#sub_1500) к настоящему приложению)

3.2. Прием и проверка документов, регистрация заявления.

3.2.1. Прием и проверка документов, регистрация заявления в Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет или МФЦ:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию муниципального образования Тоцкий сельсовет или МФЦ [заявления](#sub_1100) и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#sub_207) настоящего Административного регламента;

2) заявление и поступившие документы подлежат проверке на предмет правильности заполнения, соответствия копий документов оригиналам, комплектности, наличия оснований для отказа в приеме документов;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.11](#sub_211) настоящего Административного регламента, специалист Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и с информированием о возможности повторного направления заявления с приложением необходимого комплекта документов;

4) если заявителем представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет регистрирует заявление в установленном порядке;

5) результатом настоящей административной процедуры является принятие решения об отказе в приеме документов или регистрация заявления в установленном порядке в случае приема документов;

6) способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов или запись в журнале регистрации о приеме заявления;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2. Формирование пакета документов, проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке;

2) специалист Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет в рамках межведомственного взаимодействия направляет необходимые запросы в органы (организации), в чьем ведении находятся необходимые документы;

3) на основании полного пакета документов, в том числе после получения ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия, принимается решение:

- о подготовке проекта постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных **в** [пункте 2.12](#sub_212) настоящего Административного регламента;

- о подготовке проекта постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.12](#sub_212) настоящего Административного регламента;

4) результатом настоящей административной процедуры является подготовка проекта постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

5) способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе проекта постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет:

1) основанием для начала процедуры является подготовленный проект постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

2) после согласования в установленном порядке проекта постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет специалист направляет его на подпись Главе муниципального образования Тоцкий сельсовет либо лицу, исполняющему обязанности Главы;

3) результатом административной процедуры является подписание Главой муниципального образования Тоцкий сельсовет либо лицом, исполняющим обязанности в соответствии с правовым актом, постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

2) о принятом решении специалист Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении;

3) при выдаче решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю возвращается пакет документов, который был приложен к уведомлению при его приеме;

4) результат настоящей административной процедуры: выдача заявителю постановления Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет;

5) выдача результата выполнения административной процедуры осуществляется по желанию заявителя: лично, в Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет или МФЦ.

6) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация переданных документов в журнале исходящей корреспонденции;

7) максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

# 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

**4.1.** Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципального образования Тоцкий сельсовет муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

**4.2.** Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются в соответствии с планом работы Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет на текущий год.

**4.3.** Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава муниципального образования Тоцкий сельсовет

**4.4.** Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**4.5.** По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.9.** Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципального услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

**5.1.** Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, должностного лица Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя, комплексного запроса, направленного в порядке, установленном [ст. 15.1](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=1510) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, должностных лиц Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, МФЦ и должностных лиц МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=7014) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, указанных в [подпунктах 2](#sub_5022)**,** [5](#sub_5025)**,** [7](#sub_5027)**,** [9](#sub_5029) настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**5.2.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования Тоцкий сельсовет, МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме у заявителя.

**5.4.** Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.5.** Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен заявителю в письменной форме;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

**5.6.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7.** Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается;

3) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.9.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.8](#sub_508) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.10.** Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения по жалобе не является для заявителя обязательным.

**5.11.** Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**5.12.** Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, ответственным за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1  
к [приложению](#sub_1000) к постановлению  
администрации муниципального образования

Тоцкий сельсовет   
от 29.04.2019 г. № 157-п

Главе муниципального образования

Тоцкий сельсовет

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

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление

Для участия в[подпрограмме](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=14000) «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» [государственной программы](http://internet.garant.ru/document?id=27433448&sub=10000) «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» (*подчеркнуть нужное*) просим признать нуждающейся в улучшении жилищных условий нашу семью, состоящую из \_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

Члены молодой семьи зарегистрированы по месту жительства:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

A. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дайте характеристику жилья: комната, квартира, частный дом, адрес, общая площадь, количество комнат)

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

Нанимателем (собственником, арендатором и т.п.)[\*](#sub_1111) является

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

(фамилия и инициалы, степень родства)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(договора социального найма, договора передачи жилого помещения в собственность граждан,

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

договора купли-продажи, договора мены, ордера и т.п. с указанием даты выдачи)

По указанному адресу, помимо граждан, встающих на учет, зарегистрированы следующие граждане:

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

(фамилия и инициалы, степень родства)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

B. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дайте характеристику жилья: комната, квартира, частный дом, адрес, общая площадь, количество комнат)

Нанимателем (собственником, арендатором и т.п.)[\*](#sub_1111) является

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

(фамилия и инициалы, степень родства)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(договора социального найма, договора передачи жилого помещения в собственность граждан,

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

договора купли-продажи, договора мены, ордера и т.п. с указанием даты выдачи)

По указанному адресу, помимо граждан, встающих на учет, зарегистрированы следующие граждане:

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

(фамилия и инициалы, степень родства)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии паспортов: серия N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, серия N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_;

2) копия свидетельства о заключении брака серия N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) копии свидетельств о рождении: серия N \_\_ от \_\_, серия N \_\_\_ от \_\_\_\_;

серия N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) выписка из домовой книги (адрес частного дома) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) справки с места регистрации N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_;

6) справки ГУП «ОЦИОН» выданы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(<\*> Нужное подчеркнуть)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах, являются достоверными и точными на день, указанный в настоящем заявлении. В случае изменения сведений я и члены моей семьи обязуемся представить в орган местного самоуправления по месту учета соответствующие документы и (или) их копии, подтверждающие изменение сведений.

Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Заявление с прилагаемыми документами принято и зарегистрировано в книге регистрации заявлений молодых семей о признании их нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. под N \_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы принял | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение 2  
к приложению к постановлению

администрации муниципального образования

Тоцкий сельсовет

от 29.04.2019 г. № 157-п

# Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

даю согласие Администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет на обработку сведений обо мне и моих несовершеннолетних детях:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (свидетельство о рождении) серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (свидетельство о рождении) серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем и когда выдан)

Сведения, составляющие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Год, месяц и дата рождения.

3. Адрес регистрации.

4. Адрес проживания.

5. Паспортные данные.

6. Данные свидетельства о браке (о расторжении брака)

7. Данные свидетельств о рождении.

В целях признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий согласна(ен) на совершение Администрацией муниципального образования Тоцкий сельсовет следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации. Срок действия настоящего согласия: на период с «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ года по 2020 год.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | / |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |

Приложение 3  
к приложению к постановлению

администрации муниципального образования

Тоцкий сельсовет

от 29.04.2019 г. № 157-п

# Блок-схема исполнения предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет для участия в подпрограммах «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области»

|  |
| --- |
| Заявитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МФЦ |  | Орган местного самоуправления |

|  |
| --- |
| Прием и проверка документов, регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Формирование пакета документов |

|  |
| --- |
| Принятие решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет |

|  |
| --- |
| Принятие решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования Тоцкий сельсовет |

|  |
| --- |
| Уведомление заявителя о принятом решении |

Приложение 4

к приложению к постановлению

администрации муниципального образования

Тоцкий сельсовет

от 29.04.2019 г. № 157-п

**ФОРМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ТОЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ТОЦКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **с. Тоцкое** |  | |
| «О признании молодой семьи  Ивановой И.И. и Иванова И.И.  нуждающейся в улучшении жилищных  условий» | |  | |

Рассмотрев заявление молодой семьи **Ивановой И.И. и Иванова И.И.** о признании нуждающейся в улучшении жилищных условий с целью участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Оренбургской области», учитывая протокол заседания жилищной комиссии администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет, постановляю:

1. Признать молодую семью в составе:

Ивановой Ирины Ивановны, 01.01.01 года рождения, жены,

Иванова Ивана Ивановича, 02.02.02 года рождения, мужа-

нуждающейся в улучшении жилищных условий.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Тоцкий сельсовет В.Ю. Курныкин