

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Суксунского муниципального
округа
от 25.12.2025 № 1066

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по признанию нуждающимися в
улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие
в реализации мероприятий
по обеспечению жильем

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении органом местного самоуправления Суксунского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления) полномочий по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий, порядок взаимодействия должностных лиц с заявителями, органами государственной власти Пермского края и Российской Федерации при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - соответственно - Регламент, муниципальная услуга, органы местного самоуправления).

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения по предоставлению муниципальной услуги по признанию нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям (далее - Заявитель):

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия уполномоченным органом решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий не превышает 35 лет;

б) постоянное место жительства (регистрации) всех членов молодой семьи на территории Суксунского муниципального округа.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, имеют право выступать лица, уполномоченные заявителями (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Суксунского муниципального округа.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Отделом культуры, спорта, молодежной и социальной политики Администрации Суксунского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган), расположенным по адресу: 617560 Пермский край рп. Суксун ул. Карла Маркса д. 4, каб. 25.

Прием граждан осуществляется Должностным лицом Уполномоченного органа (далее – Должностное лицо) в приемные дни:

Понедельник – среда с 8.00 до 15.00.

Способы обращения за консультацией:

лично в Уполномоченный орган в приемные дни;

по телефону 8 (34275) 3-11-59;

по адресу электронной почты odm31042@mail.ru.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги <https://suksun.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал).

1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, в том числе в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос) в соответствии с соглашением о взаимодействии,

заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на официальном сайте;
- на Едином портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.4.4. На официальном сайте Уполномоченного органа и информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- текст регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу.

Заявитель с момента обращения за предоставлением муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе ее предоставления при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Уполномоченного органа, а также через МФЦ. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги бесплатно.

По вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:

- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

о перечне заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о порядке предоставления муниципальной услуги;
о сроках предоставления муниципальной услуги;
об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
о графике приема граждан;
о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа:

- при личном контакте с Заявителем, посредством телефонной связи - немедленно;
- посредством почты, электронной почты - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — Признание нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. решение о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

2.3.2. решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

2.3.3. В отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. При обращении в Уполномоченный орган лично, или посредством МФЦ в целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления

паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, предусмотренное пунктом 2.6.1. настоящего Регламента, могут быть направлены в Уполномоченный орган в электронной форме через Единый портал, сайт «Услуги и сервисы Пермского края» посредством использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и получения заявителем (законным представителем) электронного сообщения, подтверждающего получение заявления и документов, в формате электронного документа.

Заявление и документы, полученные посредством Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края», регистрируются в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления и документов с указанием даты их получения Уполномоченным органом.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов исполнительный орган государственной власти Пермского края и (или) орган местного самоуправления в Пермском крае, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые предоставляются Заявителем:

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

копии свидетельств о рождении детей для лиц, имеющих несовершеннолетних детей, выданных компетентным органом иностранного государства, предоставляются с копиями их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (с предъявлением оригинала);

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а в случае подачи комплексного запроса в МФЦ согласно приложению 2 к Административному регламенту;

копия выписки из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи;

право устанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо справка об отсутствии права собственности на жилое помещение, выданная органом, осуществляющим технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда субъекта Российской Федерации, в котором проживали гражданин и члены его семьи (документы предоставляются на всех членов семьи, родившихся до 31.01.1998.);

копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым членами молодой семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и т.п.);

копия документа о порядке пользования жилым помещением (договора, соглашения или иного документа), составленного в установленном законодательством порядке, в случае если молодая семья ведет раздельное хозяйство с членами семьи на совместно занимаемой жилой площади;

копию документа, подтверждающего наличие тяжелой формы хронического заболевания, в случае если члены молодой семьи, имеют в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, представляют в соответствии с Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н.

В случае если документы, удостоверяющие личность, выданы компетентным органом иностранного государства, то они предоставляются с копиями их нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

В случае выдачи свидетельства о браке компетентными органами иностранного государства представляется его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Все документы предоставляются с предъявлением оригиналов и не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

2.6.2. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в соответствующих органах документы (сведения) в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей и постановки на учет для участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.6.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.6.3.2. представления документов и 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.6.3.3. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.6.3.4. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.6.3.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

отсутствие возможности идентифицировать личность Заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, при условии непредставления паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

непредставление либо представление не в полном объеме документов, а также несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на молодую семью.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента их регистрации.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

непредставление либо представление не в полном объеме оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления;

если представленные документы не подтверждают право молодой семьи быть признанной нуждающейся в улучшении жилищных условий по основании, предусмотренным пунктом 2 Порядка признания нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае, утвержденном постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 № 215-п «О реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае»;

не истек пятилетний срок с момента совершения действий, которые привели к ухудшению членами семьи жилищных условий молодой семьи, в результате которых такая молодая семья может быть признана нуждающейся в улучшении жилищных условий.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданное в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в Уполномоченный орган.

2.11. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы (направлены) заявителем в Уполномоченный орган:

на бумажном носителе лично в Уполномоченный орган;

на бумажном носителе через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) при наличии технической возможности,

в электронной форме посредством сайта «Услуги и сервисы Пермского края» (при наличии технической возможности). В электронной форме посредством официального сайта Суксунского муниципального округа (при наличии технологической возможности).

2.13. Предоставления иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги распространяются на МФЦ.

Информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Информация структурирована, легко читаема. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Должностным лицом инвалиду оказывается необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами, осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальных услуг.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия не более 15 минут;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа;

соблюдение сроков, стандарта предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме;

соответствие должностных регламентов специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных процедур, профессиональных знаний и навыков;

ресурсное обеспечение исполнения административных процедур;

обращение за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ со дня заключения соглашения о взаимодействии заключенного между МФЦ и Уполномоченным органом.

Информация о муниципальной услуге размещена:

- в ГИС «Реестр Пермского края»;
- на Едином портале.

Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Уполномоченный орган заказным почтовым отправлением. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов специалистом Уполномоченного органа. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления;

размещена на официальном сайте органа местного самоуправления:
<https://suksun.ru/>.

2.16.2. Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в электронной форме при наличии технической возможности: через Единый портал, сайт «Услуги и сервисы Пермского края», официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.17 Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1 Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении

муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Суксунского муниципального округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.2. Требования к организации предоставления Услуги в многофункциональном центре

Предоставление бесплатного доступа к Единому portalу для подачи

заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме, осуществляется в любом многофункциональном центре в пределах Пермского края по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Организация предоставления Услуги в многофункциональном центре должна обеспечивать бесплатный доступ заявителя к Единому portalу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме.

Заявитель вправе подать и (или) получить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента через многофункциональный центр с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Суксунского муниципального округа (далее – соглашение о взаимодействии).

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-

технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

- прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг;

- создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ, и соглашениями о взаимодействии.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в

многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, устанавливается постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

3.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии).

3.4 Блок-схема о предоставлении муниципальной услуги переведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Приложение 1
к Административному регламенту
по признанию нуждающимися
в улучшении жилищных условий
молодых семей, желающих
принять участие в реализации
мероприятий
по обеспечению жильем

ФОРМА

Главе муниципального округ
главе Администрации Суксунско:
муниципального округа
В.П. Бунаковой

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании молодой семьи нуждающейся
в улучшении жилищных условий**

В связи с _____

— (указать причины нуждаемости в жилых помещениях)

1. проживание в помещении, не отвечающем установленным дл помещений требованиям;
 2. обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного член семьи менее учетной нормы;
 3. другие основания, установленные статьей 51 Жилищного кодекс Российской Федерации,
- прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищны условий.

Состав семьи:

№ п/п	ФИО, дата рождения	Родство	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	СНИЛС	дата регистрации по адресу
1	2	3	4	5	6
1					

- 8) _____;
(наименование, дата и номер документа, кем выдан)
- 9) _____;
(наименование, дата и номер документа, кем выдан)
- 10) _____;
(наименование, дата и номер документа, кем выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы представлены согласно требованиям Порядка признания нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае, утвержденному постановлением Правительства Пермского края от 01 апреля 2014 г. № 215-п «О реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае».

Уведомление о принятом решении прошу предоставить

«__» _____ 20__ г. _____
(ФИО заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(ФИО члена молодой семьи, достигшего возраста 14 лет)

«__» _____ 20__ г. _____
(ФИО члена молодой семьи, достигшего возраста 14 лет)

«__» _____ 20__ г. _____
(ФИО члена молодой семьи, достигшего возраста 14 лет)

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Время: __ ч. __ мин.

Приложение 2
к Административному регламенту
по признанию нуждающимися в
улучшении жилищных условий
молодых семей, желающих
принять участие в реализации
мероприятий
по обеспечению жильем

Запрос о предоставлении нескольких государственных
и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг 1

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе – физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²	
6	Основной государственный регистрационный номер	

	индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
Сведения о заявителе – юридическом лице			
1	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2	Адрес места нахождения юридического лица		
3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5	Адрес места нахождения юридического лица		
6	Основной государственный регистрационный номер		

	(ОГРН)	
--	--------	--

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги 3	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг 4	Подпись заявителя о досрочном получении результата 5
1			
2			

Иные сведения 6

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ Г.

(дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/ п	Наименование документа	Реквизи ты документ а	Оригинал		Копия	
			Количес тво экземпляр ов	Количес тво листов	Количес тво экземпляр ов	Количес тво листов
1						
2						
3						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

« ____ » _____ Г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг 7:

По телефону _____

(номер телефона)

По электронной
почте

(адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме 8

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения
результата выполнения комплексного запроса)

Приложение 3
к Административному регламенту
по признанию нуждающимися в
улучшении жилищных условий
молодых семей, желающих
принять участие в реализации
мероприятий
по обеспечению жильем

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для признания нуждающимися
в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в
реализации мероприятия по обеспечению жильем

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений / способ получения
1	2	3
1	Паспортные данные	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы

		межведомственного электронного взаимодействия
5	Сведения о заключении (расторжении) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о регистрации по месту жительства	Министерство внутренних дел Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Сведения об индивидуальном (персонифицированном) учете заявителя и всех членов семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8	Сведения о правах гражданина на жилое помещение	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 4
к Административному регламенту
по признанию нуждающимися в
улучшении жилищных условий
молодых семей, желающих
принять участие в реализации
мероприятий
по обеспечению жильем

Блок-схема

