



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025

№ 1083

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по признанию молодых семей потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства**

В соответствии с пунктом 1 частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5.1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Суксунском муниципальном округе, утвержденном постановлением Администрации Суксунского городского округа от 29.06.2021 № 392 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Суксунском муниципальном округе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по признанию молодых семей потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Суксунского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Суксунского муниципального округа Пермского края Е.И. Сивковскую.

Глава муниципального округа –  
глава Администрации Суксунского  
муниципального округа

В.П. Бунакова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Суксунского муниципального  
округа  
от 29.12.2025 № 1083

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги по признанию молодых семей  
потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем и  
выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на  
приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального  
жилищного строительства**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по признанию молодых семей потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий органов местного самоуправления Суксунского муниципального округа, 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).

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения по предоставлению муниципальной услуги по признанию молодых семей потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем (далее - Мероприятия) и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в размере 30%-35% или 15% расчетной (средней) стоимости жилья.

1.3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям (далее - молодая семья, заявитель):

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения органом местного самоуправления о включении молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении (под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01.03.2005 по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, признанного в установленном Министерством труда и социального развития Пермского края (далее - Министерство) порядке.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является отдел культуры, спорта, социальной и молодежной политики Администрации Суксунского муниципального округа Пермского края, расположенным по адресу: 617560, Пермский край, п. Суксун, ул. Карла Маркса, д. 4 (далее - Уполномоченный орган).

Прием граждан осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа (далее – должностное лицо) в приемные дни:

Понедельник - среда с 08:00 до 15:00 часов.

1.4.2. Способы обращения за консультацией:

лично в Уполномоченный орган в приемные дни;

по телефону: 8 (34 275) 3 11 59;

по адресу электронной почты: odm31042@mail.ru

1.4.3. 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 согласно приложению 1 к Административному регламенту; 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/>.

1.4.4. 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.

1.4.5. 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.

1.4.6. 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 молодых семей потенциальными участниками мероприятий по обеспечению жильем и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи потенциальной участницей Мероприятий;

2.3.2. выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее — свидетельства).

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 днем получения комплексного запроса.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление о выдаче свидетельства с приложенными документами, указанными в пункте 2.6.3 Регламента, подлежит регистрации в день получения заявления. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства орган местного самоуправления принимает в 10 - дневный срок с даты регистрации заявления на получение свидетельства и необходимых документов.

2.6.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3 Для признания молодых семей потенциальными участниками Мероприятия заявитель подает в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства обоих супругов следующие документы:

а) заявление по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) решение о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, выданное органом местного самоуправления;

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

г) заявление о согласии на получение социальной выплаты за счет средств бюджета Пермского края в размере 15 процентов расчетной (средней) стоимости жилья или об отказе в получении данной социальной выплаты по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

д) копию кредитного договора (договора займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (при наличии);

е) для молодой семьи, члены которой пострадали (погибли) в результате массовых трагических событий, справки из медицинских учреждений и (или) документы, подтверждающие установление факта причинно-следственной связи полученных травм, увечий и произошедших массовых трагических событий, либо свидетельство о смерти погибшего (погибших) члена (членов) семьи;

ж) копию документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее-специальная военная операция) (при наличии).

Документами, подтверждающими установление факта причинно-следственной связи полученных травм, увечий и произошедших массовых трагических событий, являются постановления следственных органов о признании потерпевшим (ми) (пострадавшим(ми) члена (членов) семьи, заключение судебной медицинской экспертизы.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется Должностным лицом в ходе личного приема посредством предъявления паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления и предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

2.6.4. Для получения свидетельства молодая семья – претендент на получение социальной выплаты (молодые семьи, включенные в предварительный список на получение социальных выплат в планируемом году на 15% или 35%) в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства, направляет в Уполномоченный орган по месту своего постоянного жительства следующие документы:

а) заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты за счет средств бюджета Пермского края в размере 15% расчетной (средней) стоимости жилья на приобретение, или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации мероприятий по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

б) заявление о выдаче Свидетельство о праве на получение социальной выплаты 35% на условиях софинансирования мероприятия в рамках участия Пермского края в реализации мероприятий федерального проекта, предусматривающие привлечение средств федерального бюджета, средств бюджета Пермского края и средств местного бюджета, на приобретение, или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае государственной программы Пермского края «Социальная поддержка жителей Пермского края». по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту

в) решение о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, выданное Уполномоченным органом;

г) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

д) копию кредитного договора (договора займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с одновременным представлением оригиналов для осуществления проверки соответствия оригиналу копии (при наличии).

Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется органом местного самоуправления в ходе личного приема посредством предъявления паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий.

2.7. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия для постановки молодой семьи на учет для участия в Мероприятиях и выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства запрашивает в соответствующих органах документы (сведения), перечень которых приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту.

2.7.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является муниципальная услуга по признанию нуждающимися в улучшении жилищных условий молодых семей, желающих принять участие в реализации мероприятий по обеспечению жильем.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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;

2.8.2. 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);

2.8.3. 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;

2.8.4. 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;

2.8.5. 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.

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

2.9.1. Для постановки на учет для участия в Мероприятиях:

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в Регламенте требованиям;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, исполнение карандашом и наличие серьезных повреждений, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов;

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.

2.9.2. Для получения свидетельства:

заявитель не является потенциальным участником Мероприятий, включенным в список молодых семей, состоящих на учете для участия в Мероприятиях;

молодая семья не является претендентом на получение социальной выплаты в порядке очередности и с учетом объема субсидий, определенной основными списками, утвержденными распоряжением Правительства Пермского края или приказом Министерства, предусматриваемых в бюджетах на соответствующий год и плановый период на софинансирование Мероприятий;

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.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.1. Основаниями для отказа в постановке на учет для участия в Мероприятиях являются:

непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

несоответствие молодой семьи требованиям, установленным Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат;

подтверждение суммы денежных средств или размера стоимости имущества, находящегося в собственности члена (членов) молодой семьи, меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, определенной в соответствии с Порядком признания молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной

поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:  
непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;  
несоответствие приобретенного (построенного) с помощью заемных средств жилого помещения требованиям, установленным Мероприятиями.

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

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).

2.12. 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.

2.13. 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

2.13.1. Информация о муниципальной услуге:

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

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

2.13.2. 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.

2.14 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 образами 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 7 к настоящему Административному регламенту.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги по признанию молодых  
семей потенциальными  
участниками мероприятий по  
обеспечению жильем и выдаче  
свидетельства о праве на получение  
социальной выплаты на  
приобретение жилого помещения  
или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства

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) <sup>2</sup>	
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <sup>2</sup>	

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 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги по признанию молодых  
семей потенциальными  
участниками мероприятий по  
обеспечению жильем и выдаче  
свидетельства о праве на получение  
социальной выплаты на  
приобретение жилого помещения  
или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства  
ФОРМА

В Администрацию Суксунского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
СНИЛС: \_\_\_\_\_;  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
СНИЛС: \_\_\_\_\_;  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_.

дети:

1. \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.,

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

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

(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.,

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

проживает по адресу: \_\_\_\_\_;

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

(ФИО, дата рождения)

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.,

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

проживает по адресу: \_\_\_\_\_.

С условиями участия в реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

2. \_\_\_\_\_ (ФИО совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3. \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

---

(ФИО заявителя)

---

(подпись)

---

(дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

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

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги по признанию молодых семей  
потенциальными участниками  
мероприятий по обеспечению жильем  
и выдаче свидетельства о праве на  
получение социальной выплаты на  
приобретение жилого помещения или  
создание объекта индивидуального  
жилищного строительства

ФОРМА

В Администрацию Суксунского  
муниципального округа

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

(орган местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Молодая семья в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

супруга \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

дети:

1. \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

2. \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

3. \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

4. \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (согласна/не согласна), принять участие в  
реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей Пермского  
края государственной программы Пермского края «Социальная поддержка  
жителей Пермского края»

1. \_\_\_\_\_ (ФИО совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

2. \_\_\_\_\_ (ФИО совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
по признанию молодых семей  
потенциальными участниками  
мероприятий по обеспечению  
жильем и выдаче свидетельства о  
праве на получение социальной  
выплаты на приобретение жилого  
помещения или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства

Заявление

Я,

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
г., проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Супруг (а) ФИО дата  
рождения \_\_\_\_\_

Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Действующий (ая) за себя и от имени своих несовершеннолетних детей:

1. ФИО дата рождения

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

---

Просим выдать Свидетельство о праве на получение социальной выплаты за счет средств бюджета Пермского края в размере 15% расчетной (средней) стоимости жилья на приобретение, или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации мероприятий. В соответствии с порядком реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей государственной программой Пермского края «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1321-п (далее мероприятие).

Подтверждаем, что наша семья осведомлена о порядке получения и использования социальной выплаты, согласно Правил предоставления Свидетельств и реализации мероприятия и обязуется руководствоваться действующим законодательством.

---

ФИО

---

подпись

---

дата

---

ФИО

---

подпись

---

дата

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
по признанию молодых семей  
потенциальными участниками  
мероприятий по обеспечению  
жильем и выдаче свидетельства о  
праве на получение социальной  
выплаты на приобретение жилого  
помещения или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства

Заявление

Я,

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
г., проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Супруг (а) ФИО дата  
рождения \_\_\_\_\_

Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Действующий (ая) за себя и от имени своих несовершеннолетних детей:

1. ФИО дата рождения

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

---

Просим выдать Свидетельство о праве на получение социальной выплаты 35% на условиях софинансирования мероприятия в рамках участия Пермского края в реализации мероприятий федерального проекта, предусматривающие привлечение средств федерального бюджета, средств бюджета Пермского края и средств местного бюджета, на приобретение, или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в Пермском крае государственной программы Пермского края «Социальная поддержка жителей Пермского края».

Подтверждаем, что наша семья осведомлена о порядке получения и использования социальной выплаты, согласно Правил предоставления Свидетельств и реализации мероприятия и обязуется руководствоваться действующим законодательством.

---

ФИО

---

подпись

---

дата

---

ФИО

---

подпись

---

дата

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
по признанию молодых семей  
потенциальными участниками  
мероприятий по обеспечению  
жильем и выдаче свидетельства о  
праве на получение социальной  
выплаты на приобретение жилого  
помещения или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов (сведений), необходимых для постановки на учет молодых семей для участия в мероприятии по обеспечению жильем и выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений / способ получения
1	2	3
1	Паспортные данные заявителя и членов семьи достигших возраста 14 лет	Министерство внутренних дел Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о рождении несовершеннолетних членов семьи	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о перемене имени заявителя и всех членов семьи	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о смерти заявителя и всех членов семьи	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	Сведения о заключении (расторжении) брака заявителя	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов семьи	Министерство внутренних дел Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

7	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя и членов его семьи	Министерство внутренних дел Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8	Сведения о правах гражданина на жилое помещение заявителя и всех членов семьи	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Сведения об индивидуальном (персонифицированном) учете заявителя и всех членов семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
по признанию молодых семей  
потенциальными участниками  
мероприятий по обеспечению  
жильем и выдаче свидетельства о  
праве на получение социальной  
выплаты на приобретение жилого  
помещения или создание объекта  
индивидуального жилищного  
строительства

Блок-схема

