

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 34 (358) • АВГУСТ • 2015

12.08.2015 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 05 августа 2015 № 1012 Об утверждении документации по планировке территории	1
от 06 августа 2015 № 1013 О резервировании рабочих мест для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы	2
от 06 августа 2015 № 1015 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	3
от 06 августа 2015 № 1018 Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе	5
от 07 августа 2015 № 1020 О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам	19

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа Уведомление о проведении публичных консультаций	20
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	20

Администрация Снежинского городского округа постановление от 05 августа 2015 № 1012

Об утверждении документации по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола от 29.07.2015 собрания публичных слушаний, заключения от 03.08.2015 о результатах проведения публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории в составе документации по планировке территории земельных участков, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

— документацию по планировке территории (в составе проекта планировки и проекта межевания территории, градостроительных планов земельных участков) земельного участка в микрорайоне № 22 по ул. Южная г. Снежинска, выполненную в 2015 году проектной организацией ООО «АДМ-ПРОЕКТ» (шифр: 05/2015-001) — застройщик ЖСК «Южный»;

— проект изменений документации по планировке территории (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.12.2014 № 1764, в составе проекта планировки территории и градостроительных планов земельных участков) земельного участка в микрорайоне № 19 г.

Снежинска, выполненной в 2015 году проектной организацией ООО ПГ «Пионер» (шифр: 005.0.2015) — застройщик ООО «ГринВилл»;

— проект изменений документации по планировке территории (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.10.2014 № 1579, с изм. постановлением от 31.12.2014 № 1950, в составе проекта межевания территории) земельного участка в микрорайонах № 22 А и 22 Б г. Снежинска, выполненный в 2015 году проектной организацией ООО «СИ Групп Проект» (инв. № СТП 14-129) — застройщик ООО «МАТРИКС»;

— документацию по планировке территории (в составе проекта планировки и проекта межевания территории, градостроительных планов земельных участков) земельного участка в микрорайоне № 16 а г. Снежинска, выполненную в 2015 году проектной организацией ООО КБ «Строительные технологии» (шифр: 792-2015-ПП и ПМ) — застройщик ООО «ИМПЕКС».

2. Установить разрешенные виды использования земельных участков, входящих в состав земельных участков, границы земельных участков жилых зданий и иных объектов капитального строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории.

3. Настоящее постановление, утвержденную документацию по планировке территории (проекты планировки и проекты межевания) опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и в течение семи дней со дня его принятия разместить на официальном сайте органов местного самоуправления.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа И. И. Сапрыкина.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Снежинского городского округа С. В. Кириллов

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 06 августа 2015 № 1013**

О резервировании рабочих мест для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Законом Челябинской области от 27.03.2003 № 143-30 «Об установлении квоты для приема на работу инвалидов в Челябинской области», руководствуясь ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень категорий граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы в г. Снежинске (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок резервирования рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы в г. Снежинске (Приложение 2).
3. Отделу кадров администрации (Кудряшова О. Н.) ознакомить под роспись с настоящим постановлением руководителей органов управления администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, курируемых заместителями главы администрации.
4. Руководителям органов управления администрации обеспечить ознакомление с настоящим постановлением руководителей подведомственных им учреждений.
5. Общественному координационному совету по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства (Востротин Д. С.) организовать ознакомление с настоящим постановлением руководителей предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Снежинского городского округа, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
6. Рекомендовать председателю некоммерческого партнерства «Ассоциация предпринимателей города Снежинска» (Сиунов В. В.) обеспечить ознакомление с настоящим постановлением членов ассоциации.
7. Рекомендовать ОКУ ЦЗН г. Снежинска (Степанова О. А.):
— обеспечить информационное сопровождение исполнения настоящего постановления;
— заключать договоры с работодателями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности о предоставлении им субсидии на организацию мероприятий по содействию трудоустройства инвалидов, проведение временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в пределах средств, выделенных на эти цели из областного бюджета;
— проводить консультирование работодателей по вопросам обеспечения занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите, и предоставления информации в ОКУ ЦЗН г. Снежинска согласно приложениям 3 и 4 настоящего постановления.
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Снежинского городского округа С. В. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 06. 08. 2015 № 1013

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ОСОБО НУЖДАЮЩИХСЯ
В СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
И ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ**

1. Инвалиды;
2. Лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
3. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет;
4. Безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые;
5. Лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);
6. Беженцы и вынужденные переселенцы;
7. Граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей;
8. Одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;
9. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 06. 08. 2015 № 1013

**Порядок
резервирования рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы в г. Снежинске**

1. Работодатели обязаны создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов, имеющих по заключению уполномоченного на то органа показания к трудоустройству, с численностью работников:
— от 35 до 100 человек — в размере 2% от среднесписочной численности работников;
— свыше 100 человек — в размере 3% от среднесписочной численности работников.
2. Работодателям рекомендуется создавать или выделять рабочие места для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы (за исключением инвалидов), с численностью работников:
от 30 до 100 человек — в количестве не менее 1 единицы;
свыше 100 человек — в размере не менее 1% к среднесписочной численности работников.
3. Работодатели обязаны ежемесячно представлять в Областное казенное учреждение Центр занятости населения города Снежинска (далее — ОКУ ЦЗН г. Снежинска):
— сведения о применении в отношении данного работодателя процедур о несостоятельности

(банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов;

— информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов (Приложение 3).

4. Работодателям рекомендуется ежемесячно предоставлять в ОКУ ЦЗН г. Снежинска сведения о зарезервированных рабочих местах для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы (за исключением инвалидов) по форме (Приложение 4) с дальнейшим заключением договоров между работодателями и ОКУ ЦЗН г. Снежинска;

— трудоустроить на зарезервированные рабочие места граждан, направленных ОКУ ЦЗН г. Снежинска.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 06. 08. 2015 № 1013

Предоставляется в ОКУ ЦЗН г. Снежинска
ежемесячно до 10 числа месяца,
следующего за отчетным месяцем

**Сведения
о выполнении установленной квоты для приема на работу инвалидов**

Наименование организации _____
Ф. И. О. руководителя _____
Телефон _____
Юридический адрес _____

СВЕДЕНИЯ О КВОТИРУЕМЫХ МЕСТАХ

за _____ 20 ____ г.
(отчетный месяц)
Среднесписочная численность работников на начало отчетного периода _____ человек
Процент квоты _____
Квота _____ рабочих мест
Занято _____ рабочих мест в счет квоты

Список инвалидов, принятых на работу (обратившихся самостоятельно или по направлению службы занятости в отчетном периоде)

№ п/п	Ф. И. О. инвалида	Группа инвалидности	Локальный нормативный акт (номер и дата приказа о принятии) на работу	Должность, на которую принят инвалид
1.				
2.				

Вакансии в счет квоты (заполняется при наличии свободных рабочих мест для инвалидов в счет квоты)

Профессия (специальность) должность	Кол-во мест	Заработная плата	Тариф, разряд	Режим работы	Дополнительные требования

Начальник (инспектор) отдела кадров _____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 06. 08. 2015 № 1013

Рекомендуется предоставлять в ОКУ ЦЗН г. Снежинска
ежемесячно до 10 числа месяца,
следующего за отчетным месяцем

Сведения

о зарезервированных рабочих местах для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы (за исключением инвалидов) за _____ 20 ____ г.
(отчетный месяц)

1. Среднесписочная численность работников на начало отчетного периода _____ человек.
2. Кол-во рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, всего _____ раб. мест, в том числе занятых рабочих мест _____

3. Сведения о заключенных договорах с ОКУ ЦЗН г. Снежинска _____
(реквизиты договора, период действия)

Перечень вакансий, предназначенных для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы

Профессия (специальность), должность	Кол-во мест	Заработная плата	Тариф, разряд	Режим	Категории граждан, для которых предназначены рабочие места	Дополнительные требования

Начальник (инспектор) отдела кадров _____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

Руководитель _____ (подпись) _____ (Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 06 августа 2015 № 1015**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности
главы администрации
Снежинского городского округа С. В. Кириллов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 06. 08. 2015 № 1015

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Основанием для разработки и утверждения настоящего административного регламента являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска»;
- 1.3. Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет;
- 1.4. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге публикуется в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» E-mail: adm@snzadm.ru, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

Раздел П. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- 1) «Детско — юношеская спортивная школа «Олимпия»;
- 2) «Снежинская детско — юношеская спортивная школа по плаванию»;
- 3) «Специализированная детско — юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гандболу» (именуемые далее — Учреждения) (Приложение 1).

Руководители Учреждений являются ответственными за осуществление следующих процедур: прием, обработку документов от заявителя (ей) и предоставление муниципальной услуги.

2.3. Предоставление услуги носит заявительный характер. Муниципальная услуга оказывается на бесплатной или частично оплачиваемой основе.

Муниципальная услуга на бесплатной основе предоставляется только для обучающихся Учреждений с ограниченными возможностями здоровья. Размер и порядок оплаты устанавливается ежегодно в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учетом показателей тренировочной деятельности обучающегося по итогам года на основании заявления родителя (законного представителя).

В связи с ограниченным количеством мест в физкультурно-спортивных лагерях дневного пребывания преимущественно на предоставление муниципальной услуги имеют обучающиеся, (имеющие наивысшие спортивные достижения, а также обучающиеся находящиеся под опекой (попечительством), дети из многодетных и малообеспеченных семей, дети — сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья).

2.4. Заявителями услуги являются родители (законные представители) детей.

2.5. Непосредственными потребителями являются обучающиеся Учреждений.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги является:

- 1) зачисление обучающихся Учреждений в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом окончания муниципальной услуги, является приказ директора Учреждения о зачислении в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания или уведомление об отказе в письменной форме.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется с момента издания приказа о зачислении в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания.

2.7.2. Прием заявлений для зачисления в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания производится ежегодно не позднее 15 мая. После окончания приема заявлений, руководителями Учреждений издается приказ и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.7.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается руководителями Учреждений не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока для подачи заявлений указанного в п. 2.7.2 настоящего регламента и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.7.4. Предельная продолжительность приема заявителя специалистом при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.7.5. Предельный срок ожидания в очереди для получения при подаче заявления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7.6. Предельный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

2.8. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 —ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
- Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

2.11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) письменное заявление одного из родителей (законных представителей) приложение 2 к административному регламенту;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте от 14 лет;
- 3) оригинал медицинской справки от педиатра о разрешении участвовать в тренировочных сборах по избранному виду спорта.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 1) отсутствие полного пакета документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие в представленных документах повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 3) отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги (наличие у заявителя медицинских противопоказаний).

2.13. Прекращение предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по заявлению получателя муниципальной услуги либо одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги;
- при систематическом нарушении получателем муниципальной услуги правил внутреннего порядка и устава Учреждений.

2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно в случае возникновения форс — мажорных обстоятельств на срок, достаточный для устранения их последствий.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Здание, в котором расположены Учреждения, должны быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Учреждения.

2.15.2. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.15.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.4. Места ожидания на получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.15.5. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.16. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.16.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) непосредственно в Учреждениях при личном или письменном обращении;
- 2) по телефону Учреждений, указанных в приложении 1 к Административному регламенту;
- 3) в информационно — телекоммуникационной сети Интернет на сайтах Учреждений;
- 4) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru;

5) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.16.3. Специалисты Учреждений осуществляют прием запросов и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, без предварительной записи в соответствии со следующим графиком:

понедельник — пятница с 8.30. до 17.00.

2.16.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Учреждений, организующими предоставление муниципальной услуги, а также специалистами, в чьи непосредственные обязанности входит предоставление таких консультаций.

2.16.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) время и порядок приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17.6. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Учреждений подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании Учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

2.17.8. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к месту предоставления услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах администрации города Снежинска и Учреждений;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.18.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Учреждений, при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Административный процесс по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего административного регламента;
- 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур выполняемых при предоставлении муниципальной услуги отражается в блок — схеме в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача одним из родителей (законных представителей) письменного заявления в Учреждение» в срок, установленный в пункте 2.7.2 настоящего регламента, к которому прилагает документы, указанные в пункте 2.11 административного регламента. Приему подлежат только полные пакеты документов.

3.2.2. Основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Специалист Учреждения, ответственный за прием документов (далее — работник), ведет журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

3.2.3. Результатом данной административной процедуры является прием документов, каждый из которых заверяется соответствующей печатью.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием полного пакета документов от заявителя.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель Учреждения.

По результатам рассмотрения документов в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для подачи заявлений указанного в п. 2.7.2 административного регламента руководителем Учреждения принимается решение о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.2. Результатом данной административной процедуры является приказ о зачислении в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе в зачислении в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания, направляемые заявителю. Уведомление удостоверяется подписью руководителя Учреждения, заверяется печатью Учреждения. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю является приказ о зачислении в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель Учреждения.

Результатом данной административной процедуры является зачисление обучающихся Учреждений в физкультурно — спортивный лагерь дневного пребывания, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Руководители Учреждений осуществляют текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями Учреждений или уполномоченными ими лицами проверок соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов города Снежинска, а также положений настоящего административного регламента.

4.3. Руководители Учреждений или уполномоченные ими лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Учреждений.

4.4. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Работники Учреждений несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений работник несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений предоставляющих муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие) специалистов и должностных лиц Учреждений, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями руководителям Учреждений.

5.2. Действия (бездействие) руководителей Учреждений могут быть обжалованы заявителями начальнику Управления физической культуры и спорта администрации города Снежинска, главе администрации Снежинского городского округа (Приложение 5).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении им муниципальной услуги.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации Снежинского городского округа и Управления в ходе выполнения настоящего Регламента.

Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
 - 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ должностных лиц Учреждений, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.
- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов Учреждений, Управления физической культуры и спорта, администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (работника, должностного лица), предоставляющего услугу;
- 4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (работника, должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (в соответствии с п. 1 настоящего раздела), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципальной области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений.

5.8. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»

Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска», Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»
Юридический адрес: 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 37, корпус 1, а/я 162, Телефон (35146) 9–24–20, телефакс 32059
Адрес электронной почты: Kfis.snz@mail.ru
График работы: понедельник — пятница 08.30–17.30; обед 12.00–13.00.
Начальник — Варганова Ирина Валерьевна.

2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гандболу».
Юридический адрес: 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 15, а/я 162.
Телефон (факс): (35146) 2–21–18
Адрес электронной почты: sdyshor@mail.ru
Официальный интернет-сайт: www.sdyshor74.ru
График работы: понедельник — пятница 08.30–17.30; обед 12.00–13.00.
Директор — Зинин Роман Юрьевич.

3. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию».
Юридический адрес: 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, 3 а.
Телефон (факс): (35146) 3–25–30.
Адрес электронной почты: vega@mail.vega-int.ru
Официальный интернет-сайт: www.swim.vega-int.ru
График работы: понедельник — пятница 08.30–17.30; обед 12.00–13.00.
Директор — Торхова Валентина Михайловна.

4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия»».
Юридический адрес: 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 36 а, а/я 162.
Телефон (факс): (код 35146) 33901
Адрес электронной почты: sport-snz@mail.ru
Официальный интернет-сайт: www.sportschool.vega-int.ru
График работы: понедельник — пятница 08.30–17.30; обед 12.00–13.00.
Директор — Баранова Людмила Вячеславовна.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»

Директору _____
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф. И. О., дата, дата рождения)
в физкультурно-спортивный лагерь дневного пребывания, организованного в режиме тренировочного сбора на _____ смену.

(Подпись родителя, законного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф. И. О заявителя) _____
(адрес заявителя) _____!
Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по организации тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности Учреж-

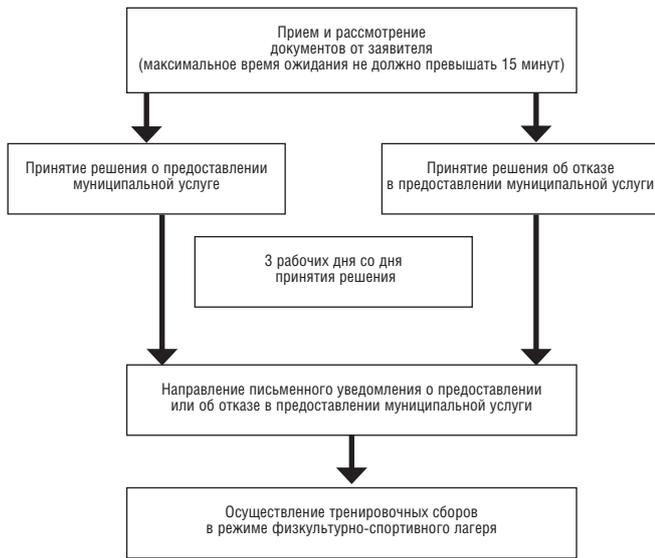
денем _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____
(указать причину отказа)

(должность)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности»

Начальнику УФС

(Ф. И. О. руководителя)
от
(Ф. И. О. заявителя)

Жалоба

на нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги

Я, _____,
(Ф. И. О. заявителя)
проживающий по адресу: _____,
(индекс, город улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или Ф. И. О. лица, которого представляет заявитель)
на нарушение требований предоставления административного регламента муниципальной услуги _____,
допущенное _____
(наименование учреждения, допустившего нарушение)
в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет)
обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).
Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требования заявителя _____ (да/нет).
2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требования заявителя _____ (да/нет).
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).
4. _____
5. _____
6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1–3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф. И. О. _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(подпись) _____
Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Администрация Снежинского городского округа постановление от 06 августа 2015 № 1018

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

В соответствии с п. 1 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего регламента возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Исполняющий обязанности главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 06.08.2015 № 1018

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель)

услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

- Муниципальная услуга «обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе» включает в себя четыре подуслуги:
- 1.1. Предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям.
 - 1.2. Признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».
 - 1.3. Предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».
 - 1.4. Признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области.

2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента является: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» (в редакции от 19.03.2015 № 91-р);

— постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска».

3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет <http://www.snzadm.ru>, в федеральных государственных информационных системах — «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.pgu.ru> и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить: — в управлении жилья и социальных программ администрации города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 1, 4 этаж, каб. 2 и 11, телефон 8 (35146) 26007;

— в автономном муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — АУ «МФЦ») города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 1, телефон 8 (35146) 35071, 21626, 39148.

4. Термины, используемые в административном регламенте:

- 4.1. Подуслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям».
- Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории муниципального образования «Город Снежинск» в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу участия в подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий».
- Молодая семья — семья, состоящая из супругов, возраст каждого из которых не превышает 35 лет, состоящая в официально зарегистрированном в органах записи актов гражданского состояния браке (независимо от наличия детей), либо неполная семья, состоящая из одного родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей.

Участники Подпрограммы — граждане, в отношении которых принято решение о признании участниками Подпрограммы на соответствующий финансовый год, нуждающимися в улучшении жилищных условий, оформленное постановлением администрации города Снежинска.

Учетное дело — комплект документов, формируемый для постановки на учет для участия в Подпрограмме и принятия решения по существу, представляемый АУ «МФЦ» в управление жилья.

Социальная выплата — безвозмездная денежная выплата, осуществляющаяся из бюджетов разных уровней с целью оказания гражданам помощи в улучшении жилищных условий.

Стандартное жилое помещение — жилое помещение площадью, рассчитанной в соответствии с социальной нормой общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности.

Учетная норма — минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого, определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Установление учетной нормы осуществляется решением Собрания депутатов города Снежинска.

Социальная норма общей площади жилья — показатель, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, утвержденный законодательством Челябинской области и установленный в следующих размерах:

- 1) для семьи, состоящей из двух человек — 42 кв. м;
 - 2) для семьи, состоящей из трех и более человек — по 18 кв. м на каждого члена семьи.
- Средняя стоимость стандартного жилья — стоимость, принимаемая при расчете размера социальной выплаты и определяемая по формуле: $СтЖ = Н \times К \times РЖ$, где: СтЖ — средняя стоимость стандартного жилья, принимаемая при расчете размера субсидии; Н — социальная норма общей площади жилья; К — количество членов молодой семьи; РЖ — средняя по Челябинской области рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилья для расчета размера субсидий на приобретение жилых помещений.

Договор о предоставлении социальной выплаты — двустороннее соглашение между заявителем и членами его семьи — с одной стороны, и администрацией города Снежинска, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск» — с другой стороны, в котором определены условия, порядок и сроки предоставления социальной выплаты, обязанности сторон и ответственность за использование социальной выплаты.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты — именной документ, выдаваемый участнику Подпрограммы и подтверждающий безналичное предоставление ему социальной выплаты.

4.2. Подслуга «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории муниципального образования «Город Снежинск» в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» муниципальной Программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе» на 2015–2020 гг. (далее — Подпрограмма).

Молодой учитель — гражданин, возраст которого не превышает 35 лет, заключивший трудовой договор (контракт) на неопределенный срок по основному месту работы в государственном областном или муниципальном образовательном учреждении, расположенном в Снежинском городском округе, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, о выполнении работы на должности учителя.

Учетное дело — комплект документов, формируемый для постановки на учет для участия в Подпрограмме и принятия решения по существу, представляемый АУ «МФЦ» в управление жилья.

Учетная норма — минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого, определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Установление учетной нормы осуществляется решением Собрания депутатов города Снежинска.

4.3. Подслуга «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории муниципального образования «Город Снежинск», состоящий на учете нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Город Снежинск», в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу участия в подпрограмме «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» муниципальной Программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе» на 2015–2020 гг. (далее — Подпрограмма).

Участник Программы — заявитель, включенный в состав участников подпрограммы на текущий финансовый год, заключивший договор на приобретение (строительство) жилого помещения на территории муниципального образования «Город Снежинск» с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), но не ранее 01 января 2011 года.

Учетное дело — комплект документов, формируемый для постановки на учет для участия в Подпрограмме и принятия решения по существу, представляемый АУ «МФЦ» в Управление жилья.

Ипотечный жилищный кредит — это долгосрочный кредит (заем), предоставляемый гражданам для приобретения или строительства жилого помещения.

Заемщик — гражданин, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории муниципального образования «Город Снежинск», отвечающий основным требованиям Банка к заемщику и состоящий на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства в муниципальном образовании «Город Снежинск» до 01 марта 2005 года;

Семья — проживающие в зарегистрированном браке супруги, имеющие детей, либо одинокий родитель с ребенком (детьми);

Кредитор — банк или иная кредитная организация, имеющая соответствующие лицензии, располагающая денежными ресурсами для участия в Подпрограмме и готовая участвовать в ней на условиях, предусмотренных Подпрограммой.

4.4. Подслуга «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий и зарегистрированный на территории муниципального образования «Город Снежинск», в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу участия в Программе «Жилье для российской семьи» в Челябинской области, из числа следующих категорий граждан:

- 1) граждане, имеющие обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающей максимального размера, в случае, если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня;
- 2) граждане, проживающие в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, или в жилых помещениях в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
- 3) граждане, имеющие двух и более несовершеннолетних детей и являющиеся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках программы;
- 4) граждане из числа ветеранов боевых действий;
- 5) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящие на таком учете;
- 6) граждане, которые в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами порядке являются участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеют право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней;
- 7) граждане, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;
- 8) граждане, имеющие одного ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- 9) граждане — участники накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;
- 10) граждане, для которых работа в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Челябинской области, органах местного самоуправления является основным местом работы;
- 11) граждане, для которых работа в государственных и муниципальных учреждениях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, в качестве научных работников, специалистов научной организации или работников сферы научного обслуживания, в государ-

ственных и муниципальных образовательных учреждениях, государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта является основным местом работы.

Размер обеспеченности общей площадью жилых помещений определяется как отношение суммарной общей площади всех жилых помещений, занимаемых гражданином и (или) совместно проживающими с ним членами его семьи по договорам социального найма, и (или) на праве членства в жилищном, жилищно-строительном кооперативе, и (или) принадлежащих им на праве собственности, на количество таких членов семьи гражданина.

Доходы и стоимость подлежащего налогообложению имущества гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи определяются в порядке, установленном Законом Челябинской области от 25.08.2005 № 400-30 «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Учетное дело — комплект документов, формируемый для постановки на учет для участия в Программе и принятия решения по существу, представляемый АУ «МФЦ» в управление жилья.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе, состоит из четырех подслуг.

5.1. Подслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям».

5.2. Подслуга «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

5.3. Подслуга «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

5.4. Подслуга «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — администрация города Снежинска в лице управления жилья и социальных программ администрации города Снежинска (далее — управление жилья).

Местонахождение управления жилья и почтовый адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, 4 этаж, каб. 2 и 11, телефон 8 (35146) 26007.

Адреса электронной почты управления жилья: n.v.menshenina@snzadm.ru, e.o.katsman@snzadm.ru, s.n.svyatova@snzadm.ru.

Муниципальная услуга оказывается администрацией города Снежинска через АУ «МФЦ».

Местонахождение АУ «МФЦ» и почтовый адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, телефон (35146) 35071, 21626, 39148.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: mfc@snzadm.ru.

Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителя, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является АУ «МФЦ».

6.1. Подслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям».

Ответственным за осуществление следующих процедур: признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий; принятие на учет; признание молодых семей участниками Подпрограммы на соответствующий финансовый год; заключение договоров о предоставлении социальных выплат; выдача Свидетельств о предоставлении социальных выплат; рассмотрение документов об использовании средств социальных выплат; снятие с учета — является управление жилья.

Ответственным за перечисление средств социальной выплаты на банковские счета граждан — участников Подпрограммы, является отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города Снежинска (далее — бухгалтерия).

6.2. Подслуга «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

Ответственным за осуществление следующих процедур: признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» — является управление жилья.

6.3. Подслуга «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

Ответственным за осуществление следующих процедур: признание заявителей нуждающимися в предоставлении социальной выплаты; принятие на учет; включение заявителей в состав участников подпрограммы на соответствующий финансовый год; заключение договоров о предоставлении социальной выплаты; рассмотрение документов об использовании средств социальных выплат; снятие с учета — является управление жилья.

Ответственным за перечисление средств социальной выплаты на банковские счета граждан — участников Подпрограммы, является отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города Снежинска (далее — бухгалтерия).

6.4. Подслуга «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

Ответственным за осуществление процедуры признания граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области — является управление жилья.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

7.1. По подслуге «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям»:

- постановление администрации Снежинского городского округа о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме — I этап;
- постановление администрации Снежинского городского округа о признании участником Подпрограммы — II этап;
- Свидетельство о предоставлении социальных выплат — III этап;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7.2. По подслуге «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области»:

- выдача заявителю постановления администрации Снежинского городского округа о признании нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

7.3. По подслуге «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»:

- выдача заявителю постановления администрации Снежинского городского округа о признании нуждающимися в предоставлении социальной выплаты, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги — I этап;
- перечисление социальной выплаты (при наличии финансирования) — II этап.

7.4. По подслуге «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»:

- выдача заявителю постановления администрации Снежинского городского округа о признании граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

8.1. По подслуге «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям»:

- не позднее чем через 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной подслуги — I этап; 30 дней — II этап; 60 дней — III этап.

8.2. По подслуге «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области»:

- не позднее чем через 30 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной подслуги.

8.3. По подуслуге «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»:
— не позднее чем через 20 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной подуслуги — I этап; 60 дней — II этап.

8.4. По подуслуге «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»:
— не позднее чем через 20 дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной подуслуги.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Закон Российской Федерации от 29.05.1992 № 2872-1 «О залоге»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно — телекоммуникационной сети Интернет»;
 - федеральная целевая Программа «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050;
 - государственная Программа Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденная постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 323;
 - Закон Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
 - государственная Программа Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Челябинской области 22.10.2013 № 349-П;
 - постановление Правительства Челябинской области от 14.08.2014 № 386-П «О Положении по установлению категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списков таких граждан и сводного по Челябинской области реестра таких граждан в рамках реализации Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»;
 - Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477;
 - муниципальная Программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе» на 2015–2020 гг., утвержденная постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.09.2014 № 1314;
 - решение Собрания депутатов города Снежинска от 22.11.2006 № 179 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма на территории муниципального образования «Город Снежинск»»;
 - постановление администрации Снежинского городского округа от 24.10.2014 № 1578 «О мерах по реализации Положения по установлению категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списков таких граждан и сводного по Челябинской области реестра таких граждан в рамках реализации Программы «Жилье для российской семьи», утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 14.08.2014 № 386-П, на территории Снежинского городского округа».
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.1. Подуслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги по I этапу:

10.1.1.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявления установленного образца (Приложения 1–1, 1–1/1 к настоящему административному регламенту) о согласии на обработку персональных данных;
 - заявление установленного образца (Приложения 1–2 к настоящему административному регламенту);
 - заявление установленного образца (Приложения 1–5 к настоящему административному регламенту);
 - заявление установленного образца (Приложения 1–6 к настоящему административному регламенту) молодой семьи о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи — копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);
 - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
 - копия правоустанавливающего документа на объект (объекты) недвижимости, являющийся (являющиеся) предметом сделки, права на который (которые) не зарегистрированы в ЕГРП (договор о залоге недвижимого имущества, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор аренды, соглашение о передаче прав и обязанностей по договору, соглашение о смене арендатора в силу закона и другие) — (предоставляется в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
 - решение суда о признании членом семьи в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы — при наличии;
 - документы об инвалидности ребенка: медицинская справка и карта реабилитации инвалида — при наличии;
 - справка о регистрации по месту жительства и составе семьи выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;
 - справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
 - договор социального найма или ордер на занимаемое жилое помещение в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы (в случае проживания в муниципальной квартире).
- Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10.1.1.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- справка о содержании правоустанавливающего (правоустанавливающих) документа (документов) на занимаемое (занимаемые) жилое (жилые) помещение (помещения) (договоры купли-продажи, дарения, долевого участия, о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект (объекты) недвижимости (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных по территории Российской Федерации за последние 5 лет (в случае смены фамилии — на добрачную фамилию) в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- копии документов, подтверждающих признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания — копия акта межведомственной комиссии — в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы — запрос в управление градостроительства администрации города Снежинска при условии, что жилое помещение включено в перечень жилых помещений, признанных непригодными к проживанию.

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, по собственной инициативе.
Документы, перечисленные в подпунктах 10.1.1.1. и 10.1.1.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги по II этапу:

10.1.2.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявления установленного образца (Приложения 1–1, 1–1/1 к настоящему административному регламенту) о согласии на обработку персональных данных;
 - заявление установленного образца (Приложения 1–3 к настоящему административному регламенту);
 - заявление установленного образца (Приложения 1–5 к настоящему административному регламенту);
 - заявление установленного образца (Приложения 1–6 к настоящему административному регламенту) молодой семьи о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи — копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);
 - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;
 - копия правоустанавливающего документа на объект (объекты) недвижимости, являющийся (являющиеся) предметом сделки, права на который (которые) не зарегистрированы в ЕГРП (договор о залоге недвижимого имущества, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор аренды, соглашение о передаче прав и обязанностей по договору, соглашение о смене арендатора в силу закона и другие) — (предоставляется в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;
 - решение суда о признании членом семьи в соответствии с пунктом 31 Подпрограммы — при наличии;
 - документы об инвалидности ребенка: медицинская справка и карта реабилитации инвалида — при наличии;
 - документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:
 - а) сведения о доходах физических лиц за предшествующие 6 месяцев по форме 2-НДФЛ, для индивидуальных предпринимателей — по формам 3-НДФЛ, ЕНВД, ЕСХН, УСН (далее — справки о заработной плате), на всех работающих членов семьи, которые станут получателями социальной выплаты (обязательно);
 - б) справку кредитной организации о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита или займа, с указанием суммы (при наличии);
 - в) выписки с лицевого банковского счета члена (членов) молодой семьи о размере собственных средств, находящихся на лицевом счете (счетах) (при наличии);
 - г) копии векселей, ценных бумаг, находящихся в собственности членов молодой семьи (при наличии);
 - д) письменное обязательство родителей или других физических и (или) юридических лиц о предоставлении молодой семье денежных средств, с указанием суммы, на приобретение жилья, заверенное нотариально (при наличии);
 - е) выписки с лицевого банковского счета родителей или других физических и (или) юридических лиц, которые предоставляют молодой семье денежные средства, подтверждающие наличие указанной в нотариальном обязательстве сумме средств (при наличии);
 - ж) оценку независимой экспертизы стоимости имеющихся в собственности молодой семьи объектов недвижимости (при наличии);
 - з) заявление молодой семьи о возможности оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, за счет продажи имеющегося имущества (при наличии);
 - и) документы, подтверждающие право молодой семьи на использование средств (части средств) материнского (семейного) капитала (справка из Управления Пенсионного Фонда России) (при наличии).
 - справка о регистрации по месту жительства и составе семьи выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;
 - справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;
 - договор социального найма или ордер на занимаемое жилое помещение в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае проживания в муниципальной квартире).
- Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10.1.2.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- справка о содержании правоустанавливающего (правоустанавливающих) документа (документов) на занимаемое (занимаемые) жилое (жилое) помещение (помещения) (договоры купли-продажи, дарения, долевого участия, о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект (объекты) недвижимости (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных по территории Российской Федерации за последние 5 лет (в случае смены фамилии — на добрачную фамилию) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - копии документов, подтверждающих признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания — копия акта межведомственной комиссии — в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы — запрос в управление градостроительства администрации города Снежинска при условии, что жилое помещение включено в перечень жилых помещений, признанных непригодными к проживанию.
- Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги, по собственной инициативе.
Документы, перечисленные в подпунктах 10.1.2.1 и 10.1.2.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной подуслуги по III этапу:

10.1.3.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявления установленного образца (Приложения 1–1, 1–1/1 к настоящему административному регламенту) о согласии на обработку персональных данных;
- заявление установленного образца (Приложения 1–4 к настоящему административному регламенту);
- заявление установленного образца (Приложения 1–5 к настоящему административному регламенту);
- заявление установленного образца (Приложения 1–6 к настоящему административному регламенту) молодой семьи о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с пунктом 24 Подпрограммы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи — копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;
- копия правоустанавливающего документа на объект (объекты) недвижимости, являющийся (являющиеся) предметом сделки, права на который (которые) не зарегистрированы в ЕГРП (договор о залоге недвижимого имущества, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор

аренды, соглашение о передаче прав и обязанностей по договору, соглашение о смене арендатора в силу закона и другие) — (предоставляется в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;

- решение суда о признании членом семьи в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы — при наличии;
- документы об инвалидности ребенка: медицинская справка и карта реабилитации инвалида — при наличии;
- документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:
- а) сведения о доходах физических лиц за предшествующие 6 месяцев по форме 2-НДФЛ, для индивидуальных предпринимателей — по формам 3-НДФЛ, ЕНВД, ЕСХН, УСН (далее — справки о заработной плате), на всех работающих членов семьи, которые станут получателями социальной выплаты (обязательно);
- б) справку кредитной организации о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита или займа, с указанием суммы (при наличии);
- в) выписки с лицевого банковского счета члена (членов) молодой семьи о размере собственных средств, находящихся на лицевом счете (счетах) (при наличии);
- г) копии векселей, ценных бумаг, находящихся в собственности членов молодой семьи (при наличии);
- д) письменное обязательство родителей или других физических и (или) юридических лиц о предоставлении молодой семье денежных средств, с указанием суммы, на приобретение жилья, заверенное нотариально (при наличии);
- е) выписки с лицевого банковского счета родителей или других физических и (или) юридических лиц, которые предоставляют молодой семье денежные средства, подтверждающие наличие указанной в нотариальном обязательстве сумме средств (при наличии);
- ж) оценку независимой экспертизы стоимости имеющихся в собственности молодой семьи объектов недвижимости (при наличии);
- з) заявление молодой семьи о возможности доплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, за счет продажи имеющегося имущества (при наличии);
- и) документы, подтверждающие право молодой семьи на использование средств (части средств) материнского (семейного) капитала (справка из Управления Пенсионного Фонда России) (при наличии);
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;
- справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы;
- договор социального найма или ордер на занимаемое жилое помещение в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае проживания в муниципальной квартире).

Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10.1.3.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- справка о содержании правоустанавливающего (правоустанавливающих) документа (документов) на занимаемое (занимаемые) жилое (жилые) помещение (помещения) (договоры купли-продажи, дарения, долевого участия, о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект (объекты) недвижимости (за последние 5 лет) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных на территории Российской Федерации за последние 5 лет (в случае смены фамилии — на добрачную фамилию) в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- копии документов, подтверждающих признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания — копия акта межведомственной комиссии — в соответствии с пунктами 24,31 Подпрограммы — запрос в управление градостроительства администрации города Снежинска при условии, что жилое помещение включено в перечень жилых помещений, признанных непригодными к проживанию.

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги, по собственной инициативе.

Документы, перечисленные в подпунктах 10.1.3.1 и 10.1.3.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

10.2. Подуслуга «Признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги:

10.2.1.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявления установленного образца (Приложения 2-1, 2-1/1 к настоящему административному регламенту) о согласии на обработку персональных данных;
- заявления установленного образца (Приложения 2-2 к настоящему административному регламенту);
- заявления установленного образца (Приложения 2-3 к настоящему административному регламенту);
- заявления (установленного образца) (Приложения 2-4 к настоящему административному регламенту) о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи — копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);
- копии трудовой книжки и трудового договора с места работы;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени) в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы;
- копия правоустанавливающего документа на объект (объекты) недвижимости, являющийся (являющиеся) предметом сделки, права на который (которые) не зарегистрированы в ЕГРП (договор о залоге недвижимого имущества, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор аренды, соглашение о передаче прав и обязанностей по договору, соглашение о смене арендатора в силу закона и другие) — (предоставляется в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы;
- решение суда о признании членом семьи в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы — при наличии;
- документы об инвалидности ребенка: медицинская справка и карта реабилитации инвалида — при наличии;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;
- справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет) в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы;
- договор социального найма или ордер на занимаемое жилое помещение в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы (в случае проживания в муниципальной квартире).

Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10.2.1.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- справка о содержании правоустанавливающего (правоустанавливающих) документа (документов) на занимаемое (занимаемые) жилое (жилые) помещение (помещения) (договоры купли-продажи, дарения, долевого участия, о безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство) — (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект (объекты) недвижимости (за последние 5 лет) в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы

(в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и (или) членов его семьи и граждан, совместно с ними зарегистрированных по территории Российской Федерации за последние 5 лет (в случае смены фамилии — на добрачную фамилию) в соответствии с пунктами 10 Подпрограммы (в случае, если права на недвижимость возникли до 31.01.1998) — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- копии документов, подтверждающих признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания — копия акта межведомственной комиссии — в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы — запрос в управление градостроительства администрации города Снежинска при условии, что жилое помещение включено в перечень жилых помещений, признанных непригодными к проживанию.

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги, по собственной инициативе.

Документы, перечисленные в подпунктах 10.2.1.1 и 10.2.1.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

10.3. Подуслуга «Предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги:

10.3.1.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявление установленного образца (Приложения 3-1, 3-1/1 к настоящему административному регламенту);
- заявление установленного образца (Приложение 3-2 к настоящему административному регламенту);
- заявления установленного образца (Приложения 3-3 к настоящему административному регламенту);
- заявления (установленного образца) (Приложения 3-4 к настоящему административному регламенту) о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в соответствии с пунктом 10 Подпрограммы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи — копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы);
- документы, содержащие сведения о составе семьи, подтверждающие родственные отношения (свидетельства о рождении детей, решение суда о признании членом семьи);
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- копия договора приобретения (строительства) жилого помещения с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), заключенного в период с 1 января 2011 года по 01 ноября 2019 года;
- копия договора приобретения (строительства) жилого помещения с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), заключенного в период с 01 января 2011 года по 01 ноября 2019 года;
- копия свидетельства о регистрации права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение;
- копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 01 января 2011 года по 01 ноября 2019 года;
- справка кредитной организации об открытии банковского счета с указанием реквизитов кредитной организации для зачисления средств социальной выплаты и указанием остатка кредита.

Документы представляются заявителем, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных по месту подачи заявления, либо организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенные нотариально.

10.3.1.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- копия документа, подтверждающего постановку гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года (постановление администрации о признании и постановке гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий), заверенная администрацией.

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги, по собственной инициативе.

Документы, перечисленные в подпунктах 10.3.1.1 и 10.3.1.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

10.4. Подуслуга «Признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги:

10.4.1.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявления установленного образца (Приложения 4-1, 4-1/1, 4-1/2 к настоящему административному регламенту) о согласии на обработку персональных данных;
- заявления установленного образца (Приложения 4-2 к настоящему административному регламенту);
- заявления установленного образца (Приложения 4-3 к настоящему административному регламенту);
- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (все страницы);
- документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи, выданная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;
- документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы:

1) для лиц, имеющих обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающую максимального размера, установленного Положением, в случае, если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня:

- справка (иной документ), выданная (выданный) областным государственным унитарным предприятием «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области, о наличии (отсутствии) жилого помещения в собственности заявителя и членов его семьи, рожденных до 1998 года, на территории Челябинской области;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи: сведения о доходах физических лиц за предшествующие 6 месяцев по форме 2-НДФЛ, для индивидуальных предпринимателей — по формам 3-НДФЛ, ЕНВД, ЕСХН, УСН (далее — справки о заработной плате);
- документы из налоговых органов, органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указывающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, подтверждающие в ряде случаев сведения о стоимости указанного имущества;

- заключение (отчет) независимого оценщика о рыночной стоимости недвижимого имущества или доли в праве собственности на недвижимое имущество (жилой дом, квартира, дача, садовый участок в садоводческих товариществах (кооперативах), земельный участок, нежилое помещение), находящихся в собственности гражданина и совместно проживающих с гражданином членов его семьи;
- заключение из МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска» «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципальной жилищного фонда»;

2) для лиц, имеющих двух и более несовершеннолетних детей и являющихся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках программы;

— свидетельства о рождении детей;
 — государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;
 — справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии специального лицевого счета лица, имеющего право на получение дополнительных мер государственной поддержки (о наличии у гражданина и членов его семьи средств (части средств) материнского (семейного) капитала);

4) для ветеранов боевых действий:
 — свидетельство о праве на льготу, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17.01.1983 № 59–27 «О льготах военнослужащим, работникам и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям», либо удостоверение ветерана боевых действий единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2003 № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий»;

5) для граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящим на таком учете:

— выписка из решения органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;
 — справка, выданная органом местного самоуправления, подтверждающая нуждаемость гражданина в жилом помещении;

6) для граждан, которые в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами порядка являются участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеют право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней:
 — документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий участие гражданина в государственной или муниципальной программе, ином мероприятии и наличие у гражданина права на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней;

7) для граждан, имеющих 3 и более несовершеннолетних детей:
 — свидетельства о рождении детей;

8) для граждан, имеющих 1 ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет:
 — свидетельство о рождении ребенка (детей);

9) для граждан — участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих:
 — документы, подтверждающие участие гражданина в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих;

10) для граждан, работа которых в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Челябинской области, органах местного самоуправления является основным местом работы:
 — копия трудовой книжки;
 — копия положения об органе государственной власти, органе местного самоуправления;

11) для граждан, работа которых в государственных и муниципальных учреждениях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, в качестве научных работников, специалистов научной организации или работников сферы научного обслуживания, в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта является основным местом работы:
 — копия трудовой книжки;
 — копии учредительных документов, положения об учреждении.

Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10.4.1.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1) для лиц, имеющих обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающую максимального размера, установленного Положением, в случае, если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня:
 — справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений в праве собственности у заявителя и членов его семьи — запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) для лиц, проживающих в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции:
 — документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным для постоянного проживания для гражданина, проживающего в жилом помещении, которое в установленном порядке признано непригодным для проживания, либо в жилом помещении в многоквартирном доме, который в установленном порядке признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции — запрос в управление градостроительства администрации города Снежинска при условии, что жилое помещение включено в перечень жилых помещений, признанных непригодными к проживанию;

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной под услуги, по собственной инициативе.
 Документы, перечисленные в подпунктах 10.4.1.1 и 10.4.1.2 пункта 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

— отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
 — отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги (отсутствие нотариально удостоверенной доверенности, если заявление подает представитель);
 — обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
 — представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с настоящим административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).
 О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1.1. Подуслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодых семьям»:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной под услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
 — текст заявления не поддается прочтению;
 — отсутствие регистрации заявителя и (или) членов его семьи в муниципальном образовании «Город Снежинск» по месту жительства;
 — представленные документы не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;
 — в течение последних пяти лет заявителем или членами его семьи совершены действия по ухудшению жилищных условий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;
 — заявитель и (или) члены его семьи реализовали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) либо иной формы государственной поддержки за счет федерального, областного, местного бюджетов, иных льгот, предусмотренных действующим законодательством, на приобретение или строительство жилья;
 — заявитель и (или) члены его семьи не подтверждают наличие достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (при приеме в Подпрограмму) — на II и III этапах;
 — возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье превышает 35 лет;
 — ребенок не зарегистрирован по месту жительства родителей.

11.1.2. Подуслуга «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области»:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной под услуги, указанные в пункте

10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— текст заявления не поддается прочтению;
 — отсутствие регистрации по месту жительства заявителя и (или) членов его семьи в муниципальном образовании «Город Снежинск» по месту жительства;
 — представленные документы не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области»;
 — в течение последних пяти лет заявителем или членами его семьи совершены действия по ухудшению жилищных условий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;
 — заявитель и (или) члены его семьи реализовали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) либо иной формы государственной поддержки за счет федерального, областного, местного бюджетов, иных льгот, предусмотренных действующим законодательством, на приобретение или строительство жилья;
 — возраст заявителя или его супруга (супруги) превышает 35 лет;
 — ребенок не зарегистрирован по месту жительства родителей.

11.1.3. Подуслуга «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной под услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— текст заявления не поддается прочтению;
 — отсутствие регистрации заявителя и (или) членов его семьи в муниципальном образовании «Город Снежинск» по месту жительства на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

— отсутствие договора на приобретение (строительство) жилого помещения на территории муниципального образования «Город Снежинск» с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) в период действия подпрограммы (с 01.01.2011 г. по 01.11.2019 г.);
 — заявитель не состоит на учете нуждающихся в жилых помещениях или встал на учет после 01.03.2005 г.;

— общая площадь приобретенного (построенного) жилого помещения составляет на каждого члена семьи заявителя менее учетной нормы для принятия граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях, установленной решением Собрания депутатов города Снежинска от 22.11.2006 № 179 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, на территории муниципального образования «Город Снежинск», которая составляет 12 (двенадцать) кв.м на одного члена семьи;
 — заявитель и (или) члены его семьи реализовали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) либо иной формы государственной поддержки за счет федерального, областного, местного бюджетов, иных льгот, предусмотренных действующим законодательством, на приобретение или строительство жилья;
 — отсутствие финансирования на предоставление социальных выплат в рамках подпрограммы.

11.1.4. Подуслуга «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»:

— представленные документы не позволяют отнести гражданина к одной из категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области.

— документы, необходимые для предоставления муниципальной под услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
 — текст заявления не поддается прочтению;
 — отсутствие регистрации по месту жительства заявителя и (или) членов его семьи в муниципальном образовании «Город Снежинск» по месту жительства.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону: 8 (35146) 3-50-71, 3-70-35, 2-60-07
 Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.
 Адрес электронной почты: mfc@snzadm.ru, n.v.menshenina@snzadm.ru, e.o.katsman@snzadm.ru, s.n.svyatova@snzadm.ru.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 20 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
 — наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова,1);
 — режим работы (понедельник-пятница — с 09-00 до 20-00 (без перерыва), суббота с 09-00 до 13-00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);
 — телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — 8 (35146)3-50-71, 3-70-35 mfc@snzadm.ru.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультации; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся пишущая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем (заявителями).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- время ожидания в очереди на предоставление или получение документов, осуществляющего предоставление услуги;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехники, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17.1. Подуслуга «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям».

Основным принципом предоставления муниципальной подуслуги является возможность получения заявителями государственной поддержки для улучшения жилищных условий за счет бюджетных средств в рамках Подпрограммы и только один раз. Подуслуга предоставляется тремя этапами.

I этап. Признание нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Граждане, желающие быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме, подают заявления установленных образцов для оказания данного вида муниципальной подуслуги (Приложения 1-1, 1-1/1, 1-2, 1-5, 1-6 к настоящему административному регламенту).

Инспектор АУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10.1. настоящего административного регламента;
- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10.1. настоящего административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации, перечисленной в пункте 10.1. настоящего административного регламента, в течение 2 дней с момента регистрации дела заявителя;
- осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию);
- направляет сформированный пакет документов не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации для регистрации заявления и передачи в управление жилья.

Полученные документы рассматриваются специалистом управления жилья в течение 18 дней с момента их поступления. Им проводится проверка наличия у заявителя права быть признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о включении в список нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме, либо об отказе.

При отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий ответ должен содержать мотивированное изложение причин. Отказ подписывается начальником управления жилья.

В случае положительного решения готовится проект постановления администрации Снежинского городского округа о признании молодой семьи заявителя нуждающейся в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме. Подписанное постановление из канцелярии администрации города Снежинска (далее — канцелярия) направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю по I этапу.

При формировании списка сначала в него включаются молодые семьи, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года (заявление о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме подано лично супругом или супругой — в соответствии с датой постановки на учет). При этом семьи заявителей, имеющие ребенка — инвалида, а также многодетные семьи, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, имеют преимущественное право на включение в список желающих участвовать в Подпрограмме.

Далее в список включаются граждане, не состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в соответствии с датой признания нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Подпрограмме). При этом преимущественное право на включение в список желающих участвовать в Подпрограмме имеют семьи заявителей, имеющих ребенка-инвалида, или многодетные семьи, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет.

II этап. Признание участниками Подпрограммы.

Граждане, желающие быть признанными участниками Подпрограммы, подают заявления установленных образцов для оказания данного вида муниципальной подуслуги (Приложения 1-1, 1-1/1, 1-3, 1-5, 1-6 к настоящему административному регламенту).

АУ «МФЦ» производит запросы дополнительной информации (документов, указанных в п. 10.1. настоящего административного регламента) для формирования пакета документов претендента на участие в Подпрограмме.

Срок ожидаемого ответа на запросы не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

Сформированный пакет документов претендента на участие в Подпрограмме АУ «МФЦ» должен направить в управление жилья.

Пакет документов рассматривается специалистом управления жилья в течение 18 дней. По результатам рассмотрения документов принимается решение о включении в число участников Подпрограммы либо об отказе в этом.

В случае положительного решения готовится постановление администрации Снежинского город-

ского округа о признании молодой семьи участником Подпрограммы.

При отказе в признании молодой семьи участником Подпрограммы ответ должен содержать мотивированное изложение причин такого отказа. Отказ подписывается начальником управления жилья. Указанные в настоящем пункте административного регламента результаты предоставления муниципальной подуслуги направляются в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» выдает окончательный результат подуслуги заявителю.

На основании поданных заявлений управлением жилья формируется список молодых семей — участников Подпрограммы, с учетом даты заявления и преимущественного права на участие в Подпрограмме, который представляется в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области до 01 сентября года, предшествующего планируемому.

III этап. Выдача Свидетельства о предоставлении социальных выплат (далее — Свидетельство).

После поступления уведомления из Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области о финансировании Подпрограммы, управление жилья направляет:

- заявителям и (или) членам их семей уведомления, в соответствии размером финансирования, о необходимости представить в АУ «МФЦ» в месячный срок заявления и документы по III этапу муниципальной услуги, указанные в пункте 10.1. настоящего административного регламента;
- в АУ «МФЦ» список заявителей и (или) членов их семей, включенных в список претендентов на участие в Подпрограмме на текущий финансовый год.

Заявители и (или) члены их семей обращаются в АУ «МФЦ» с заявлениями установленной формы (Приложения 1-1, 1-1/1, 1-4, 1-5, 1-6 к настоящему административному регламенту) и перечнем документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента.

АУ «МФЦ» производит запросы дополнительной информации (документов, указанных в п. 10.1. настоящего административного регламента) для формирования пакета документов претендента на участие в Подпрограмме.

Срок ожидаемого ответа на запросы не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

Сформированный пакет документов претендента на участие в Подпрограмме АУ «МФЦ» направляет в управление жилья.

Пакет документов рассматривается специалистом управления жилья в течение 45 дней. По результатам рассмотрения пакета документов принимается решение о включении в число участников Подпрограммы на текущий финансовый год либо об отказе в этом.

В случае положительного решения управлением жилья заключается договор о предоставлении социальной выплаты с заявителем и членами его семьи, признанного участником Подпрограммы, нуждающегося в улучшении жилищных условий, и подтвердившего наличие собственных средств в дополнение к средствам социальной выплаты, и выдается Свидетельство, о чем в письменной форме уведомляется АУ «МФЦ».

При отказе в выдаче Свидетельства ответ должен содержать мотивированное изложение причин такого отказа. Отказ готовится, подписывается начальником управления жилья и направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» выдает окончательный результат подуслуги заявителю.

Блок — схемы административных процедур I, II, и III этапов, выполняемых при предоставлении муниципальной подуслуги, приведены в приложениях 1-7, 1-8, 1-9 к настоящему административному регламенту.

17.2. Подуслуга «признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

Основным принципом предоставления муниципальной подуслуги является возможность получения заявителями государственной поддержки для улучшения жилищных условий за счет бюджетных средств в рамках Подпрограммы и только один раз. Подуслуга предоставляется в один этап.

Граждане, желающие быть признанными нуждающимися в жилых помещениях для участия в Подпрограмме, подают заявления установленных образцов для оказания данного вида муниципальной подуслуги (Приложения 2-1, 2-1/1, 2-2, 2-3 и 2-4 к настоящему административному регламенту).

Инспектор АУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10.2. настоящего административного регламента;
- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10.2. настоящего административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации, перечисленной в пункте 10.2. настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации дела заявителя;
- осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию);
- направляет сформированный пакет документов претендента на участие в Подпрограмме АУ «МФЦ» направляет в управление жилья.

Полученные документы рассматриваются специалистом управления жилья в течение 18 дней с момента их поступления. Им проводится проверка наличия у заявителя права быть признанным нуждающимся в жилых помещениях.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о включении в список нуждающихся в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме, либо об отказе.

В случае положительного решения готовится проект постановления администрации Снежинского городского округа о признании заявителя и (или) его семьи нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области». Подписанное постановление из канцелярии администрации города Снежинска (далее — канцелярия) направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

На основании поданных заявлений для участия в Подпрограмме управление жилья формирует список молодых учителей, проживающих на территории муниципального образования «Город Снежинск» Челябинской области, признанных нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области», и предоставляет этот список в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области. Списки формируются в хронологической последовательности по дате признания молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях.

Социальная выплата предоставляется ответственным исполнителем Подпрограммы — Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской области, принявшим решение об участии молодого учителя в подпрограмме, за счет средств областного и федерального бюджетов, предусмотренных на реализацию мероприятий Подпрограммы.

Блок — схемы административных процедур выполняемых при предоставлении муниципальной подуслуги, приведены в приложениях 2-5 к настоящему административному регламенту.

17.3. Подуслуга «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

Основным принципом предоставления муниципальной подуслуги является возможность получения заявителями государственной поддержки для улучшения жилищных условий за счет бюджетных средств в рамках Подпрограммы и только один раз. Подуслуга предоставляется двумя этапами.

I этап. Граждане, желающие быть признанными нуждающимися в предоставлении социальной выплаты, подают заявления для оказания данного вида муниципальной подуслуги (Приложения 3-1, 3-1/1, 3-2, 3-3, 3-4 к настоящему административному регламенту).

Инспектор АУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии основа-

ний, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

- Специалист отдела контроля:
- принимает дело;
 - проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 10.3. настоящего административного регламента;
 - изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 10.3. настоящего административного регламента;
 - производит запрос дополнительной информации, перечисленной в пункте 10 настоящего административного регламента, в течение 2 дней с момента регистрации дела заявителя;
 - осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию).

Сформированный пакет документов претендента на участие в Подпрограмме АУ «МФЦ» направляет в управление жилья.

Полученные документы рассматриваются старшим инспектором управления жилья в течение 8 дней с момента их поступления. Им проводится проверка наличия у заявителя права быть признанным нуждающимся в предоставлении социальной выплаты.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о включении в список желающих участвовать в Подпрограмме, либо об отказе.

В случае положительного решения готовится проект постановления администрации Снежинского городского округа о признании заявителя и (или) членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты в рамках Подпрограммы. Подписанное постановление из канцелярии администрации города Снежинска (далее — канцелярия) направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю по 1 этапу.

На основании поданных на I этапе заявлений для участия в Подпрограмме управлением жилья формируется список граждан, с учетом даты заявления, в соответствии с которым до 25 декабря текущего года формируется список участников Подпрограммы на будущий финансовый год (в соответствии и при наличии финансирования), который представляется в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области.

Социальная выплата в размере 10 процентов от суммы полученного кредита (займа), но не более 100 тыс. рублей предоставляется участнику Подпрограммы на погашение суммы полученного ипотечного жилищного кредита (займа) в безналичной форме путем зачисления средств на счет участника подпрограммы, открытый в кредитной организации, предоставившей данный кредит (займ).

II этап. Перечисление социальной выплаты.

После поступления средств областного бюджета, для заключения договора о предоставлении социальной выплаты с семьей заявителя, признанной участником Подпрограммы, и перечисления социальной выплаты управление жилья запрашивает у участников Подпрограммы расчетные счета, с которых осуществляется списание денежных средств для погашения ипотечного кредита.

Специалист управления жилья проводит проверку документов, готовит договоры о предоставлении социальной выплаты, которые подписываются главой администрации и заявителем.

Специалист управления жилья готовит распоряжение администрации Снежинского городского округа о перечислении социальной выплаты заявителю и направляет документы в бухгалтерию для перечисления социальной выплаты.

Подписанное распоряжение администрации Снежинского городского округа о перечислении социальной выплаты из канцелярии направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

Блок — схемы административных процедур I и II этапов, выполняемых при предоставлении муниципальной под услуги, приведены в приложениях 3–5, 3–6 к настоящему административному регламенту.

17.4. Подуслуга «Признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

Основным принципом предоставления муниципальной под услуги является возможность получения заявителями государственной поддержки для улучшения жилищных условий в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области». Подуслуга предоставляется в один этап.

Граждане, желающие быть признанными имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области, подают заявления установленных образцов для оказания данного вида муниципальной под услуги (Приложения 4–1, 4–1/1, 4–1/2, 4–2, 4–3 к настоящему административному регламенту).

Инспектор АУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

- Специалист отдела контроля:
- принимает дело;
 - проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10.4. настоящего административного регламента;
 - изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10.4. настоящего административного регламента;
 - производит запрос дополнительной информации, перечисленной в пункте 10 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации дела заявителя;
 - осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 8 дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию).

Сформированный пакет документов претендента на участие в Программе АУ «МФЦ» направляет в управление жилья.

Полученные документы рассматриваются специалистом управления жилья в течение 8 рабочих дней с момента их поступления. Им проводится проверка наличия у заявителя права быть признанным имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области. Подписанное постановление из канцелярии администрации города Снежинска (далее — канцелярия) направляется в АУ «МФЦ». Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

На основании поданных заявлений управление жилья формирует список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области, и предоставляет этот список в Министерство социальных отношений Челябинской области.

Сводный реестр ведет Министерство социальных отношений на основании списков граждан, полученных от органов местного самоуправления.

Блок — схемы административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной под услуги, приведены в приложениях 4–4 к настоящему административному регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — начальник управления жилья, специалисты управления жилья, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений

настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

19. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, должностных лиц управления жилья, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении им муниципальной услуги.

20. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации Снежинского городского округа, должностными лицами управления жилья, в ходе выполнения настоящего административного регламента.

Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Снежинского городского округа, должностных лиц управления жилья в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

21. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — АУ «МФЦ»), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа;

по электронному адресу: adm@snzadm.ru

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, цокольный этаж, АУ «МФЦ» города Снежинска;

по электронному адресу: mfc@snzadm.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителя осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146)92573.

22. При поступлении жалобы через многофункциональный центр АУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

23. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы:

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц управления жилья, ответственных за предоставление муниципальной услуги, — главе администрации Снежинского городского округа.

24. Жалоба должна содержать:

- 1) наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Снежинского городского округа, структурных учреждений, управлений, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5) Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

26. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

27. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента.

28. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
даю согласие администрации Снежинского городского округа, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–1/1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
действующая (ий) за своего несовершеннолетнего ребенка _____
(фамилия, имя и отчество ребенка)

даю согласие администрации Снежинского городского округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–2
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу признать мою семью в составе _____ человек:

_____ — супруг (а)
(ФИО, дата рождения, добрачная фамилия)
_____ — дочь (сын)
(ФИО, дата рождения)
_____ — дочь (сын)
(ФИО, дата рождения)
_____ — дочь (сын)
(ФИО, дата рождения)

нуждающейся в улучшении жилищных условий и включить в список граждан, подавших заявления на участие в подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, действующей в рамках Подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы».

На учете по улучшению жилищных условий состоим (не состоим)
с _____ года.

(ФИО состоящего на учете)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя) расшифровка _____

(подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка _____

(подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка _____

Перечень приложенных документов:

1. Ксерокопия паспорта (все страницы, в т.ч. пустые);
2. Ксерокопия свидетельства о браке или расторжении брака;
3. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
4. Справка о регистрации по месту жительства и составе семьи (с указанием даты регистрации);
5. Ксерокопии правоустанавливающего документа на занимаемое жилое помещение (договор найма, договор приватизации, договор купли-продажи, договор мены, свидетельство о праве на наследство и др.), а также свидетельство о государственной регистрации права;
6. Справки из органа технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности каждого члена семьи, а также на добрачную фамилию жены (ул. Свердлова, д.1, Зэт., каб.18).

7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–3
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, действующей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», молодую семью в составе:

супруг _____ (Ф. И. О., дата рождения)

паспорт: серия № _____, выданный « ____ » _____ г.
проживает по адресу _____;

супруга _____ (Ф. И. О., дата рождения)

паспорт: серия № _____, выданный « ____ » _____ г.
проживает по адресу _____;

дети:
1) _____ (Ф. И. О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия № _____, выданный « ____ » _____ г.

проживает по адресу _____;

2) _____ (Ф. И. О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия № _____, выданный « ____ » _____ г.

проживает по адресу _____;

3) _____ (Ф. И. О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия № _____, выданный « ____ » _____ г.

проживает по адресу _____;

С условиями участия в подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы и в Подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», ознакомлен (ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

- 1) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Ксерокопия паспорта (все страницы, в т. ч. пустые);
2. Ксерокопия свидетельства о браке или расторжении брака;
3. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
4. Справка о регистрации по месту жительства и составе семьи (с указанием даты регистрации);
5. Ксерокопии правоустанавливающего документа на занимаемое жилое помещение (договор найма, договор приватизации, договор купли-продажи, договор мены, свидетельство о праве на наследство и др.), а также свидетельств о государственной регистрации права;
6. Справки из органа технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности на каждого члена семьи, а также на добрачную фамилию жены (ул. Свердлова, д.1, Зэт., каб.18).
7. Сведения о доходах физических лиц за предшествующие 6 месяцев по форме 2-НДФЛ (для ИП 3-НДФЛ, ЕНВД, ЕСХН, УСН)
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «___» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) _____ (подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–4

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации Снежинского городского округа от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего (щей) по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. _____ д. _____ кв. _____, телефон _____

Заявление

Прошу выдать Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках Подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, действующей в рамках Подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», на семью в составе:

- супруг _____ (Ф. И.О., дата рождения) _____
паспорт: серия № _____, выданный «___» _____ г. _____
проживает по адресу _____;
- супруга _____ (Ф. И.О., дата рождения) _____
паспорт: серия № _____, выданный «___» _____ г. _____
проживает по адресу _____;
- дети:
- 1) _____ (Ф. И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____
(ненужное вычеркнуть)
серия № _____, выданное (ый) «___» _____ г. _____
проживает по адресу _____;
 - 2) _____ (Ф. И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____
(ненужное вычеркнуть)
серия № _____, выданное (ый) «___» _____ г. _____
проживает по адресу _____;
 - 3) _____ (Ф. И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____
(ненужное вычеркнуть)
серия № _____, выданное (ый) «___» _____ г. _____
проживает по адресу _____;

С условиями участия в Подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы и в Подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой Программе «Жилище» на 2011–2015 годы», ознакомлен (ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

- 1) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____;
(Ф. И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–5
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Директору АУ «МФЦ» _____
от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____
телефон _____

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания подуслуги администрацией Снежинского городского округа «Предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодых семьям».

«___» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–6

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации Снежинского городского округа от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего (щей) по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. _____ д. _____ кв. _____, телефон _____

Заявление

- Уведомляю, что моя семья в составе _____ человек:
- _____ - супруг (а)
 - (ФИО, дата рождения, добрачная фамилия)
 - _____ - дочь (сын)
 - (ФИО, дата рождения)
 - _____ - дочь (сын)
 - (ФИО, дата рождения)
 - _____ - дочь (сын)
 - (ФИО, дата рождения)

ранее не получала социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя) расшифровка _____

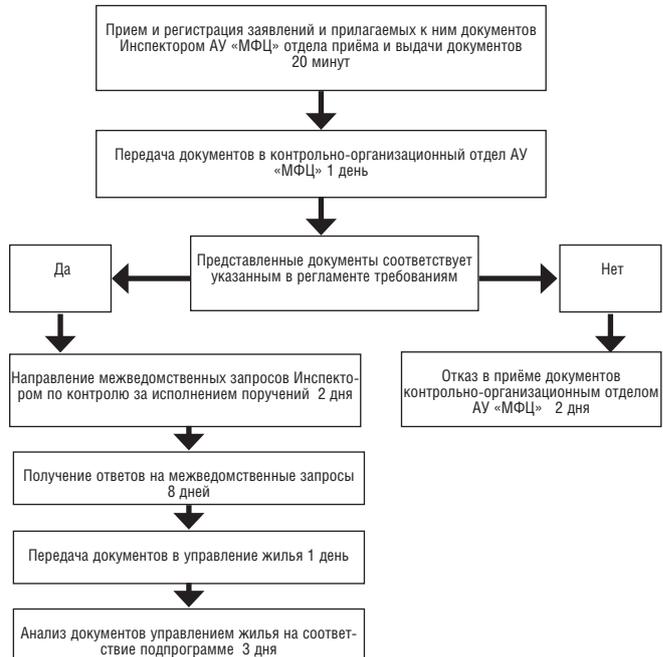
(подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка _____

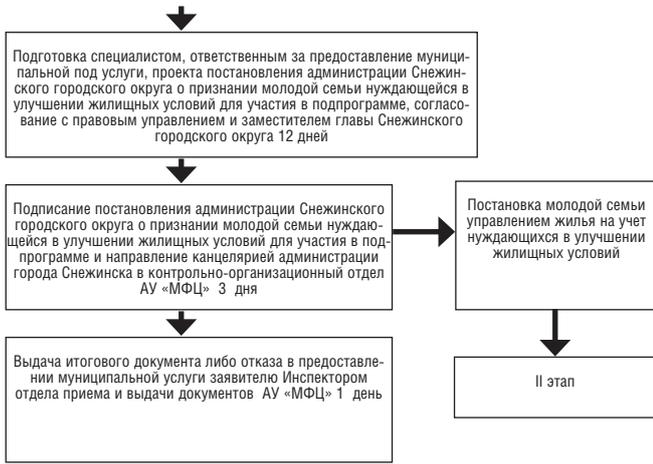
(подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1–7

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

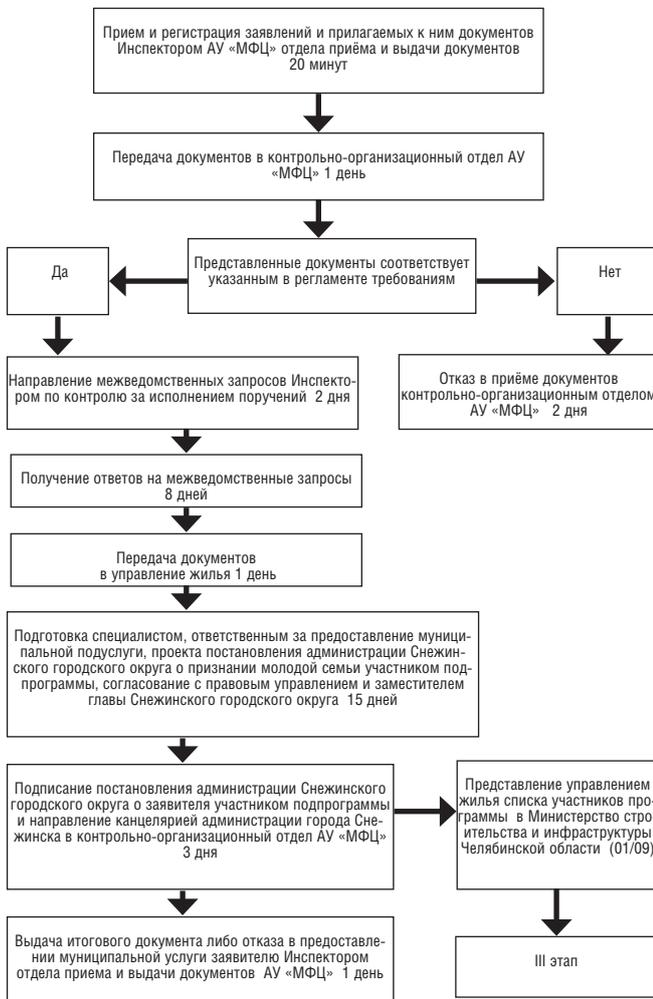
Блок – схема муниципальной подуслуги «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям» (1 этап)





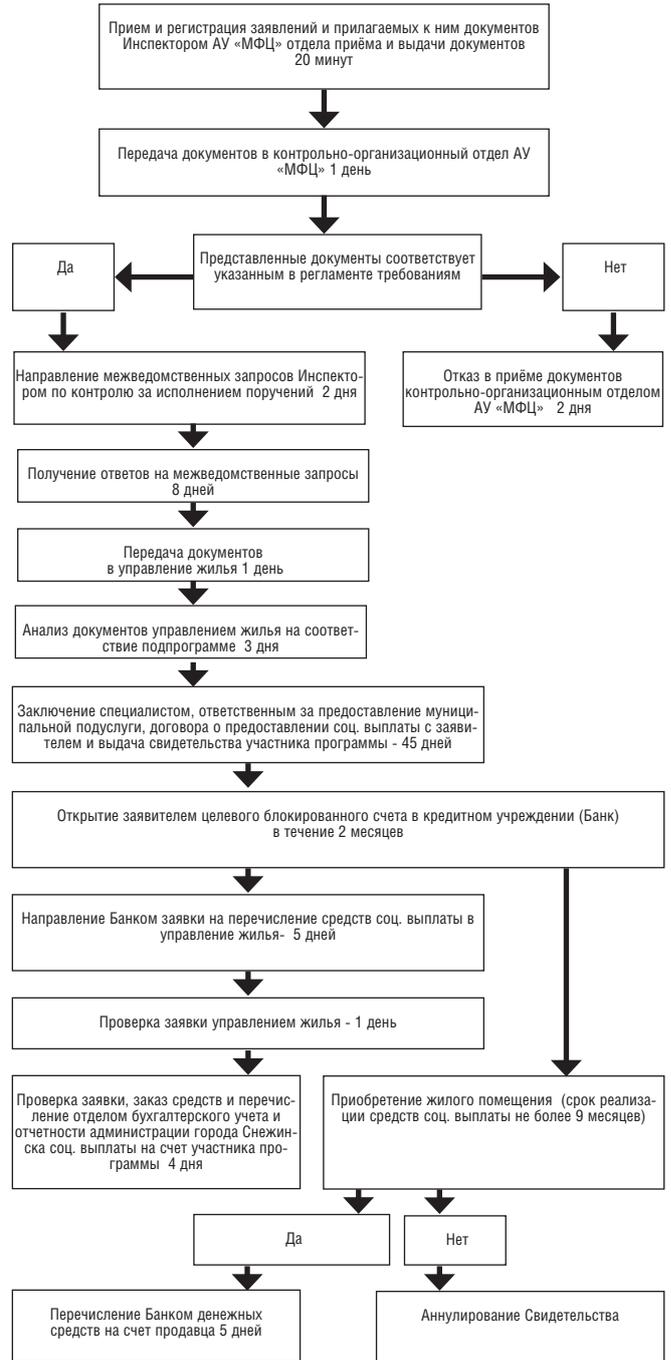
ПРИЛОЖЕНИЕ 1-8 к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации

Блок — схема муниципальной под услуги «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям» (II этап)



ПРИЛОЖЕНИЕ 1-9 к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Блок — схема муниципальной под услуги «предоставление социальных выплат для улучшения жилищных условий молодым семьям» (III этап)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2-1 к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации Снежинского городского округа

от _____
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающего (щей) по адресу:
 Челябинская область,
 г. Снежинск,
 ул. _____ д. _____ кв. _____,
 телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
даю согласие администрации Снежинского городского округа, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2–1/1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа
от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)
действующая (ий) за своего несовершеннолетнего ребенка _____
(фамилия, имя и отчество ребенка)

даю согласие администрации Снежинского городского округа, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2–2
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа
от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу признать меня _____
(ФИО, дата рождения, добрачная фамилия)
и мою семью в составе _____ человек:

- _____ — супруг (а)
- _____ — дочь (сын)
- _____ — дочь (сын)
- _____ — дочь (сын)

_____ (ФИО, дата рождения)
нуждающимся (имися) в жилых помещениях и включить в список граждан, подавших заявление на участие в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы.

На учете по улучшению жилищных условий состою (не состою)
с _____ года _____
(ФИО состоящего на учете)

Перечень приложенных документов:

1. Ксерокопия паспорта (все страницы, в т.ч. пустые);
2. Ксерокопия свидетельства о браке или расторжении брака;
3. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
4. Справка о регистрации по месту жительства и составе семьи (с указанием даты регистрации);
5. Ксерокопии правоустанавливающего документа на занимаемое жилое помещение (договор найма, договор приватизации, договор купли-продажи, договор мены, свидетельство о праве на наследство и др.), а также свидетельств о государственной регистрации права;
6. Справки из органа технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности на каждого члена семьи, а также на добрачную фамилию жены (ул. Свердлова, д.1, Зэт., каб.18).
7. Копии трудовой книжки и трудового договора с места работы;

8. _____
9. _____
10. _____
«__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2–3
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Директору АУ «МФЦ»
от
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания подслуги администрацией Снежинского городского округа «Признание молодых учителей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в Подпрограмме «Ипотечное кредитование молодых учителей в Челябинской области».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2–4
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа
от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

- Уведомляю, что моя семья в составе _____ человек:
- _____ — супруг (а)
 - _____ — дочь (сын)
 - _____ — дочь (сын) (ФИО, дата рождения)
 - _____ — дочь (сын)

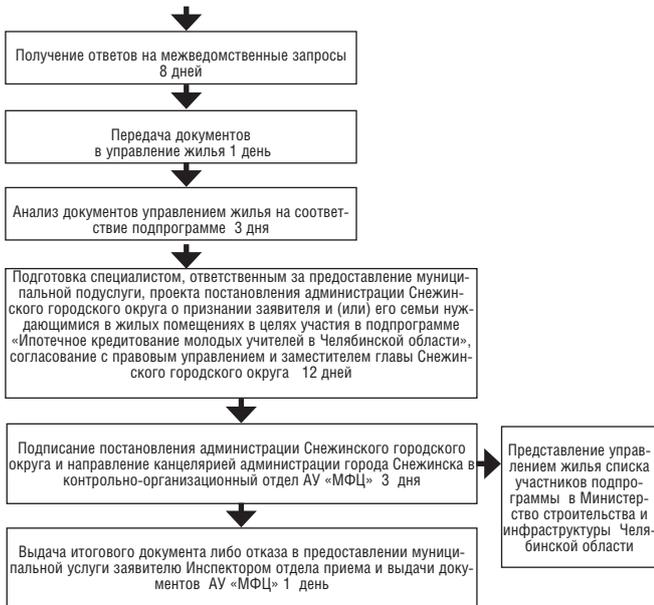
ранее не получала социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя) расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2–5
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе





ПРИЛОЖЕНИЕ 3-1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа
от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ (фамилия, имя и отчество), даю согласие администрации Снежинского городского округа, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

(подпись) (фамилия и инициалы)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-1/1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа
от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ (фамилия, имя и отчество) действующая (ий) за своего несовершеннолетнего ребенка _____ (фамилия, имя и отчество ребенка) даю согласие администрации Снежинского городского округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в Подпрограмме «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Снежинского городского округа для участия в указанной подпрограмме.

(подпись) (фамилия и инициалы)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-2
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации
Снежинского городского округа

от
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____,
телефон _____

Заявление

Я, _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(дата и место рождения)

(адрес регистрации по месту жительства)
прошу признать меня участником Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы и предоставить социальную выплату для погашения части жилищного кредита (займа), взятого на приобретение (строительство) жилья общей площадью _____ кв.метров по адресу: _____

Размер полученного жилищного кредита (займа) _____ тыс. рублей.
Состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий с _____ года.

Состав семьи:
супруг _____ (Ф. И. О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____ г.

проживает по адресу _____;
супруга _____

(Ф. И. О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____ г.
проживает по адресу _____;
дети:

1) _____ (Ф. И. О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(нужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное (ый) « _____ » _____ г.
проживает по адресу _____;

2) _____ (Ф. И. О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(нужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное (ый) « _____ » _____ г.
проживает по адресу _____;

3) _____ (Ф. И. О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(нужное вычеркнуть)
серия _____ № _____, выданное (ый) « _____ » _____ г.

С условиями участия в Подпрограмме «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014–2020 годы ознакомлен (ы) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

- 1) _____ (Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ (Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ (Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____ (Ф. И. О. 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)
 - 5) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-3
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации

в Снежинском городском округе

Директору АУ «МФЦ»

от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____
телефон _____

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания под услуги администрацией Снежинского городского округа «Признание нуждающимися в предоставлении социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках Подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования».

(подпись заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-4

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации Снежинского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область,
г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____
телефон _____

Заявление

Уведомляю, что я _____
(ФИО, дата рождения)
и моя семья в составе _____ человек:
_____ - супруг (а)
(ФИО, дата рождения, добрачная фамилия)
_____ - дочь (сын)
(ФИО, дата рождения)
_____ - дочь (сын) (ФИО, дата рождения)
(ФИО, дата рождения)
_____ - дочь (сын)

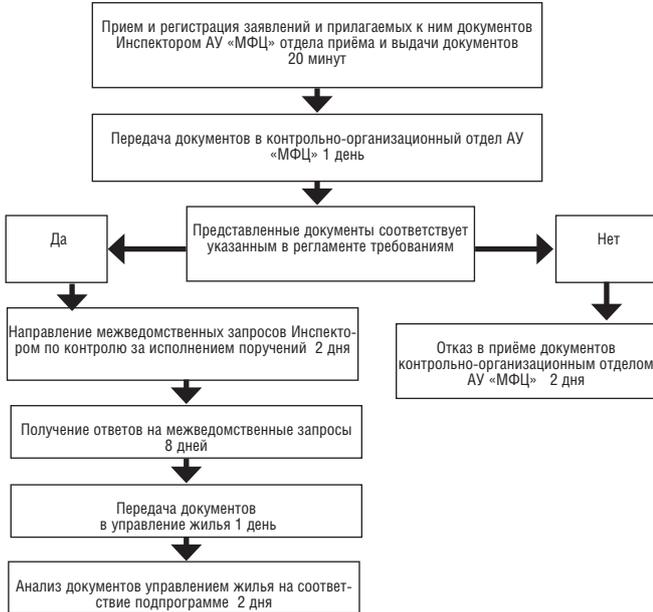
ранее не получал (а) социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств Федерального, областного и местного бюджетов.
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя) _____ расшифровка
_____ (подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка
_____ (подпись совершеннолетних членов семьи) расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 3-5

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

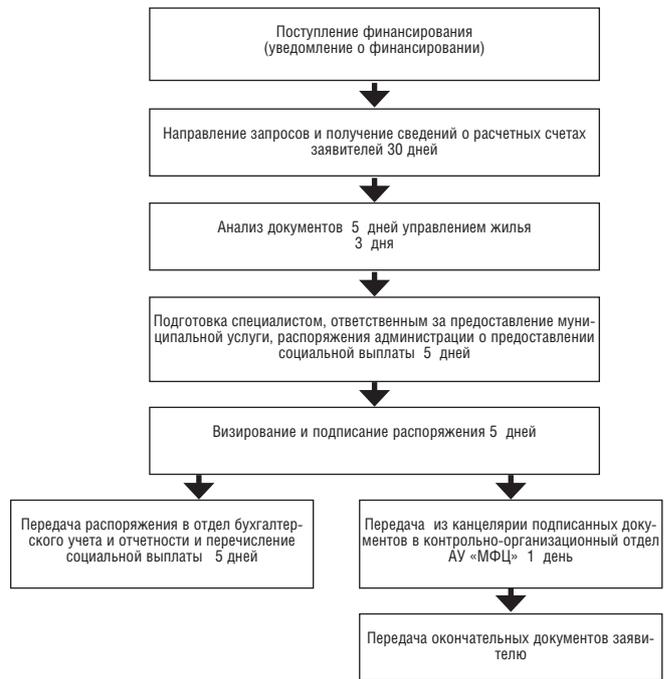
Блок — схема муниципальной под услуги «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» (I этап)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3-6

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Блок — схема муниципальной под услуги «предоставление гражданам социальной выплаты для улучшения жилищных условий в рамках подпрограммы «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» (II этап)



ПРИЛОЖЕНИЕ 4-1

к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Согласие гражданина-заявителя на обработку и предоставление его персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. заявителя), паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____, выдан _____, настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление администрацией города Снежинска, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», ул. Свердлова, 1, г. Снежинск, Челябинской области, 4456770; Министерством социальных отношений Челябинской области, ул. Воровского, 30, г. Челябинск, открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи», и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее — программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам программы, перечень

которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательство таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, а в случае включения меня в такой список — на срок до 31 декабря 2017 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы.

(дата) (подпись)

Принял _____
(должность/ФИО/подпись)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4–1/1
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Согласие гражданина-заявителя на обработку и предоставление персональных данных несовершеннолетних детей

Я, _____ (Ф. И. О. заявителя), паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____, выдан _____, действующий (ая) за своих несовершеннолетних детей _____ (Ф. И. О. детей)

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление администрацией города Снежинска, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», ул. Свердлова, 1, г. Снежинск, Челябинской области, 4456770; Министерством социальных отношений Челябинской области, ул. Воровского, 30, г. Челябинск, открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее — программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, а в случае включения меня в такой список — на срок до 31 декабря 2017 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы.

(дата) (подпись)

Принял _____
(должность/ФИО/подпись)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4–1/2
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Согласие доверенного лица гражданина-заявителя на обработку и предоставление его персональных данных

Я, _____ (Ф. И. О. заявителя), паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____, выдан _____ г., действующий от имени _____ (ФИО субъекта персональных данных), паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____, выдан _____ г. (далее — Субъект персональных данных), на основании доверенности от «__» _____ г., удостоверенной нотариусом _____ и внесенной в реестр за номером _____, настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление администрацией города Снежинска, представляющей интересы муниципального образования «Город Снежинск», ул. Свердлова, 1, г. Снежинск, Челябинской области, 4456770; Министерством социальных отношений Челябинской области, ул. Воровского, 30, г. Челябинск, открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее — программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, а в случае включения меня в такой список — на срок до 31 декабря 2017 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам Программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с персональными данными Субъекта персональных данных, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения Субъекта персональных данных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, а в случае включения Субъекта персональных данных в такой список — на срок до 31 декабря 2017 года.

Субъект персональных данных может отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва Субъектом персональных данных настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия Субъект персональных данных включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы.

(дата) (подпись)

Принял _____
(должность/ФИО/подпись)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4–2
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Главе администрации Снежинского городского округа

от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего (щей) по адресу: _____ Челябинская область, г. Снежинск, ул. _____ д. _____ кв. _____, телефон _____ СНИЛС № _____

Заявление

Прошу включить меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Челябинской области (далее — программа).

Мне известно, что основаниями для принятия органом местного самоуправления решения о несответствии меня категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, являются:

- 1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к Положению;
- 2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;
- 3) несоответствие меня категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы;
- 4) принятие решения о включении меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, иным органом местного самоуправления.

Мне известно, что в случае выявления после включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, недостоверности сведений в заявлении и (или) в прилагаемых к заявлению документах я буду исключен (исключена) из такого списка.

Согласие на обработку и предоставление персональных данных прилагается. Для приобретения жилья экономического класса я нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) в предоставлении ипотечного кредита (займа).

Предварительно предполагаю приобрести жилье экономического класса в проекте жилищного строительства, реализуемого по адресу: _____ (в случае, если гражданином принято такое предварительное решение).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Согласие на обработку и предоставление персональных данных _____

Ф. И. О. заявителя _____ (подпись, дата)

Принял _____
(должность/ФИО/подпись)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4–3
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Директору АУ «МФЦ»

от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____ д. _____ кв. _____
телефон _____

Заявление

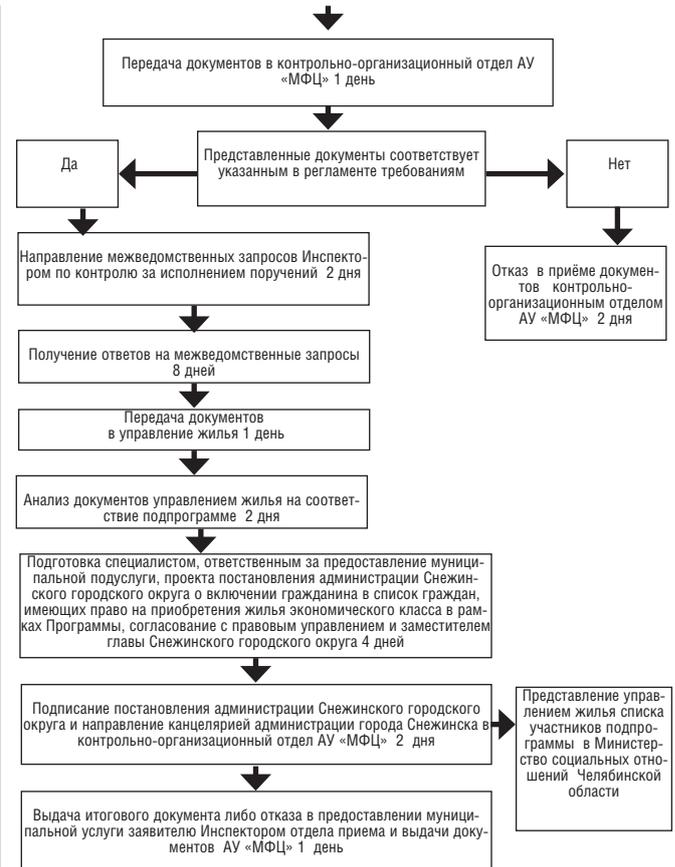
Прошу принять документы, необходимые для оказания под услуги администрацией Снежинского городского округа «Признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области».

« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4–4
к административному регламенту предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе

Блок — схема муниципальной под услуги «признание граждан имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» в Челябинской области»

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов Инспектором АУ «МФЦ» отдела приема и выдачи документов 20 минут



Администрация Снежинского городского округа постановление от 07 августа 2015 № 1020

О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам

Для обеспечения исполнения наказания осужденными лицами, с учетом обращений начальника филиала по Снежинскому городскому округу Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Челябинской области от 28.07.2015 № 76/75/46–221, руководствуясь статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить следующие виды общественно полезных работ для отбывания наказания осужденными лицами в виде обязательных работ на безвозмездной основе (Приложение 1).
2. Утвердить перечень организаций, согласованный с филиалом по Снежинскому городскому округу Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Челябинской области, для определения мест отбывания наказания лицами, осужденными по приговору суда к исправительным и обязательным работам (Приложение 2).
3. Предложить руководителям организаций, включенных в перечень, указанный в приложении 2 к настоящему постановлению:
 - определять виды, объемы, места (объекты), графики выполнения осужденными общественно полезных обязательных работ на безвозмездной основе;
 - при имеющихся в организациях вакансиях обеспечивать прием на работу лиц, осужденных по приговору суда к исправительным работам, направляемых для отбывания наказания филиалом по Снежинскому городскому округу Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Челябинской области.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа:
 - от 15.05.2014 № 729 «О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам»;
 - от 25.06.2014 № 954 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 15.05.2014 № 729 «О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам».
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Е. В. Степанова.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 07. 08. 2015 № 1020

Виды общественно полезных работ для отбывания наказания осужденными лицами в виде обязательных работ на безвозмездной основе

1. Благоустройство: очистка территории от мусора, озеленение, земляные работы, подсобные виды работ при ремонте дорог и других объектов внешнего благоустройства.
2. Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства: уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений, подсобные виды работ при ремонте систем водоснабжения, канализации и иных объектов коммунального хозяйства, уборка подъездов (лестниц, проемов, площадок), санитарная очистка территорий и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов.

3. Погрузочно-разгрузочные работы.
4. Иные общедоступные виды трудовой деятельности, не требующие профессиональной подготовки, специальных знаний и навыков.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 07. 08. 2015 № 1020

Перечень организаций, согласованный с филиалом по Снежинскому городскому округу Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Челябинской области, для определения мест отбывания наказания лицами, осужденными по приговору суда к исправительным и обязательным работам

№ п/п	Название организации	Количество рабочих мест, рабочих специальностей
1.	ООО «Движение»	1
2.	МКП «Чистый город»	1
3.	МБУ «Парк культуры и отдыха»	1
4.	ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России	1
5.	МБУ «Ритуал-сервис»	1
6.	ЗАО «РЭМС»	1
7.	МБУ «Снежинское лесничество»	1
8.	ОАО «Трансэнерго»	1
9.	ООО «Снежремстрой»	1
10.	ООО «СтройМонтажСервис»	1
11.	ООО «Строй-Сезон»	1
12.	ООО «Строй-Центр»	1
13.	ООО «Урал Траверс-Пак»	1
14.	ООО «УралЦентрКомплект» (ООО «УЦК»)	1
15.	ООО «ПромТехСервис»	1
16.	ООО «Фортуна-Сервис»	1
17.	ООО «Автодом»	1
18.	ООО «ЗКС»	1
19.	ООО «Престиж-2»	1
20.	ООО «Мария-2001»	1
21.	ООО РЭК «Жилой дом»	1
22.	ООО Санаторий «Сунгуль»	1
23.	ООО «МОЛЛ»	1
24.	ООО «Алгоритм»	1
25.	ООО «Перчик»	1
26.	ООО «Сигма»	1
27.	ООО «Спецавтосервис»	1
28.	ООО «Люксвода»	1
29.	ООО «Автоэкспресс»	1
30.	ООО «Автоэкспрессплюс»	1
31.	ООО «ЗЖС»	1
32.	ООО «Александровская крепость II»	1
33.	ООО «АМГ»	1
34.	РХП «Синара»	1
35.	ООО «РЭК» «Сфера»	1
36.	ООО «Восток»	1
37.	ЗАО «Томоквант»	1
38.	ООО «Вита»	1
39.	ООО «Семь ключей»	1
40.	ООО «Синара Строй»	1
41.	ООО «Снежинский центр энергосбережения»	1
42.	ООО «Снежинская компания энергосберегающих технологий» (ООО СКЭТ)	1
43.	ООО «Снежинский завод ЖБИ»	1

44.	ООО «Строй-Мастер»	1	56.	ООО «АвтоСПА»	1
45.	ООО «Строительная компания»	1	57.	ООО «Сириус»	1
46.	ООО «Уральский климат»	1	58.	ЗАО «РСК»	1
47.	ООО УК «Спектр-конверсия»	1	59.	ООО «РЭП»	1
48.	ООО «СК Кредо»	1	60.	МКП «Школьное питание»	1
49.	ООО «Люксвода»	1	61.	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2»	1
50.	ООО «ЗЛКС»	1	62.	МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»	1
51.	ООО «Альфа»	5	63.	МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 28»	1
52.	ООО «Атомострой»	1	64.	ИП Якулов С. Н.	3
53.	ООО «РСК»	1	65.	ООО «Облострыболовсоюз»	1
54.	ООО «НПО «Ремстройиндустрия-Карьер Строительного Камня»	1	66.	МКП «Школьное питание»	1
55.	ООО «Шоколад»	1	67.	ООО «Мозаика»	1

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций

В соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.11.2012 № 1514 проводятся публичные консультации проекта нормативно-правового акта.

1.	Наименование органа-разработчика проекта нормативного правового акта	Отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа
2.	Наименование проекта нормативного правового акта	Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»
3.	Период проведения консультаций	С 07.08.2015 по 07.09.2015
4.	Информация о размещении проекта нормативного правового акта на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска	www.snzadm.ru , раздел «Новости»
5.	Контактная информация	Телефоны 8 (35146)-92313, e-mail: t.v.komina@snzadm.ru

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 10 (десять) лет земельного участка из земель населенных

пунктов с кадастровым номером 74:40:0202002:313, площадью 1335 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, п. Ближний Береговой, ул. Рассветная, 1, для индивидуального жилищного строительства (далее Участок).

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

Адрес и способ подачи заявлений:
Заявления подаются в письменной форме в муниципальное

казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8- (35146)-3-03-33.

Дата окончания приема заявлений: 13 сентября 2015 года включительно.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 05 августа 2015 № 1012
Об утверждении документации по планировке территории 1

от 06 августа 2015 № 1013
О резервировании рабочих мест для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы 2

от 06 августа 2015 № 1015
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации тренировочных сборов в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для обучающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности. 3

от 06 августа 2015 № 1018
Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Снежинском городском округе 5

от 07 августа 2015 № 1020
О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам 19

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа
Уведомление о проведении публичных консультаций 20

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» » 20

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 34 (358) 2015 г. Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru>. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику – 12-00 12.08.2015 г., фактически – 12-00 12.08.2015 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (350146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО «Фирма **ЭКОСТА**», г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.