

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.05.2026 № 84

О внесении изменений в постановление администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области от 1 сентября 2014 года № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Новоузенского муниципального района, администрация Новоузенского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области от 1 сентября 2014 года № 127 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» внести следующие изменения:

- в названии постановления фраза «ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» заменить фразой «федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

- приложение к постановлению администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области от 1 сентября 2014 года № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем

молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг», изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новоузенского муниципального района по строительству, ЖКХ и развитию инфраструктуры Ломовцева А.Н.

Врио главы
Новоузенского муниципального района

А.А.Шкрябин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги "Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях реализации прав и интересов молодых семей, нуждающихся в предоставлении социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

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

- постоянно проживают в Новоузенском районе 5 лет и более, в том числе на территории Саратовской области;
- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- ни один из супругов либо один родитель в неполной семье не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
- супруги либо один родитель в неполной семье являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;
- проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- супруги либо один родитель в неполной семье являются нанимателями жилых

помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

От имени молодой семьи заявление и документы могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

От имени заявителя может выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию» государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - мероприятие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новоузенского муниципального района (далее - администрация).

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

Информация о месте нахождения Администрации Новоузенского муниципального района:

413360, г.Новоузенск, ул.Советская, д. № 24;

Электронная почта: ud1094@mail.ru

Телефон для справок и предварительной записи: 8845-62-2-15-82; 8845-62-2-34-30

График работы:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00 часов;

перерыв - с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: 413360, г.Новоузенск, ул. Советская, д.

24.

График приема заявителей по предварительной записи:

понедельник, вторник, среда - с 8.00 до 12.00 часов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня обращения молодой семьи о признании её нуждающейся в жилом помещении.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию непосредственно либо через МФЦ:

2.5.1. Документы, которые заявителем представляются самостоятельно:

1. Заявление по форме согласно приложению N 1 к регламенту.
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов молодой семьи, указанных в заявлении (оригиналы для обозрения).
3. Копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия таких жилых помещений у заявителя и всех членов молодой семьи).
4. Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства (при наличии).
5. Копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии).
6. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии).
7. Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии).
8. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 5 к регламенту.

2.5.2. Документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1. Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и всех членов молодой семьи.
2. Документы, содержащие сведения из единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя и всех членов молодой семьи на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились.
3. Копия договора социального найма жилого помещения или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения).
4. Документ, подтверждающий признание жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
5. Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, заявителя и всех членов молодой семьи, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства.
6. Свидетельства о застрахованных лицах в системе обязательного пенсионного страхования.
7. Справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания (для лиц проживающих в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно).

2.5.3. В случае, если члены молодой семьи в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилом помещении, изменяли свое место жительства, документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 2.5.2 регламента, запрашиваются с каждого места жительства, в котором они проживали

последние пять лет.

При указании в заявлении членов молодой семьи гражданином дополнительно представляются документы, подтверждающие согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя.

В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом представляется заверенная МФЦ копия комплексного запроса.

Заявитель, относящийся к категории граждан, предусмотренной подпунктом 7 пункта 2.5.2 регламента, представляет информированное добровольное согласие запрашивать в уполномоченном органе исполнительной власти в сфере здравоохранения данные сведения (приложение N 4 к регламенту).

2.6. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

а) Отсутствие у заявителя или полномочного представителя заявителя документа, удостоверяющего личность, и (или) доверенности (для полномочного представителя), необходимых при представлении заявления, и прилагаемых к нему документов.

б) Наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа, либо наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных, не оговорённых исправлений.

в) Представлены документы, указанный срок действия которых истёк.

2.7. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия).

а) Несоответствие молодой семьи статусу, предусмотренному п.1.2 регламента.

б) Непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 регламента (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 2.5.1 регламента) с учетом положений пункта 2.5.2 регламента.

в) Ведостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

г) Ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета.

д) Намеренное ухудшение жилищных условий, в результате которых семья может быть признана нуждающейся в жилом помещении.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Получение заинтересованными лицами информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путём индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

2.12.1. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

2.12.2. Письменные обращения заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, иным должностным лицам для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлён, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением лица, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения.

2.12.3. Текст административного регламента размещается на официальном сайте администрации Новоузенского муниципального района в сети Интернет (www.novouzensk.ru). Сведения о муниципальной услуге размещаются в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявление может быть подано через единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

В случае обращения заявителя через Единый портал информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления о приеме документов, предусмотренных п.2.5 регламента, осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, в течение одного рабочего дня.

2.14. Заявление может быть подано через МФЦ.

В случае подачи заявления через МФЦ специалист МФЦ осуществляет выдачу следующих документов заявителю:

- расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения;
- уведомление об отказе в приеме документов;
- извещение о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;
- письмо об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

2.15. Со дня регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в рабочее время в Администрацию посредством телефонной связи, через Единый портал, посредством электронной почты, а также в письменном виде.

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

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

- проверка и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение документов и принятие решения по заявлению;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Проверка и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное (письменное) обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением на имя главы Новоузенского муниципального района с представлением документов, перечисленных в п.2.5 регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Администрацию.

В случае обращения заявителя через Единый портал основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя).

3.2.2. Консультант(специалист) отдела, ответственный за прием заявлений и документов (далее - специалист), проверяет представленные документы на отсутствие либо наличие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.6 регламента, консультант регистрирует заявление в книге регистрации заявлений молодых семей на признание нуждающимися в жилом помещении в рамках реализации мероприятия, принимает представленные вместе с заявлением документы и выдает заявителю расписку в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения. В случае представления документов заявителем через МФЦ расписка в получении документов выдается специалистом МФЦ.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п.2.6 регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих приему заявления и документов, и предлагает принять меры по устранению данных обстоятельств.

3.2.5. По требованию заявителя специалист выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа за своей подписью, по форме согласно приложению N 3 к регламенту.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал уведомление об отказе в приеме документов направляется также через Единый портал.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ уведомление об отказе в приеме документов выдается специалистом МФЦ.

3.2.6. Специалист направляет зарегистрированное заявление главе Новоузенского муниципального района для проставления резолюции с указанием ответственного исполнителя с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции исполнителю (далее - исполнитель).

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения по заявлению.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов исполнителю.

3.3.2. Исполнителем проводится проверка представленных документов на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих получению в

рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель осуществляет подготовку и направление соответствующего межведомственного запроса.

В случае обращения заявителя через Единый портал при непредставлении заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, исполнитель в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения уведомляет заявителя по адресу, указанному в обращении, о необходимости представления указанных документов в течение двух рабочих дней.

3.3.4. После получения ответов на межведомственные запросы, по результатам рассмотрения и проверки представленных документов исполнитель:

- при отсутствии оснований для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия, предусмотренных п. 2.7 регламента, подготавливает извещение о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (далее - извещение) по форме согласно приложению N2 к регламенту;

- при наличии оснований для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия, предусмотренных п. 2.7 регламента, подготавливает ответ в простой письменной форме об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе).

3.3.5. Подготовленное исполнителем извещение или письмо об отказе с приложенными к нему документами визируется главой администрации Новоузенского муниципального района, первым заместителем главы администрации Новоузенского муниципального района. Подписанное главой администрации Новоузенского муниципального района, первым заместителем главы администрации Новоузенского муниципального района извещение или письмо об отказе является принятым решением о признании или об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

3.3.6. Извещение или письмо об отказе регистрируется в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации и направляется исполнителю.

Повторное обращение с заявлением о признании семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных п. 2.7 регламента.

Срок исполнения административной процедуры 24 рабочих дня.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступившее исполнителю подписанное главой Администрации извещение или письмо об отказе.

Исполнитель в течение одного дня уведомляет заявителя о принятом решении. Уведомление заявителя может производиться посредством телефонной связи, электронной почты, Единого портала. Заявитель может выбрать один из следующих способов получения документов: лично, почтовым отправлением. Способ получения документов указывается заявителем в заявлении по форме согласно приложению N 1 к регламенту.

Прибывший для получения извещения или письма об отказе заявитель указывает на копии извещения или письма об отказе фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения.

В случае неявки заявителя в указанный срок исполнитель направляет заявителю извещение или письмо об отказе по почте в виде простой корреспонденции.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более пяти дней со дня подписания главой Администрации извещения или письма об отказе.

В случае подачи заявления через МФЦ выдачу извещения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении либо письма об отказе в таком признании осуществляет специалист МФЦ.

В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок исполнитель устраняет

допущенные опечатки и ошибки в течение одного дня со дня обращения заявителя.

3.5. Специалист обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, результатах предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

Форма заявления

Главе Новоузенского муниципального
района Саратовской области

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу признать нашу молодую семью нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, с целью дальнейшего участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Состав моей семьи _____ человек:

1) заявитель

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес
регистрации по месту жительства)

2) супруг(а)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес
регистрации по месту жительства)

3)

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения,
адрес регистрации по месту жительства)

и т.д.

Я, _____,
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживаю с " _____ " _____ года в жилом помещении по адресу:

общей площадью _____ кв.м
на основании

(указать основание: на основании договора социального найма,

на основании права собственности (долевой, общей долевой, совместной)

_____.

на основании соглашения (договора) с собственником жилого помещения, другое)

Совместно со мной в данном жилом помещении проживают _____ человек, в том числе:

а) члены моей семьи:

1)

_____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2)

_____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3)

_____ и т.д.;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

б) не члены моей семьи:

1)

_____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2)

_____;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3)

_____ и т.д.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи проживают в помещении, признанном непригодным для проживания граждан.

На основании _____

(указать нормативный правовой акт и его реквизиты)

указанное жилое помещение признано непригодным для проживания граждан.

Следующая информация указывается при наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности:

Сообщаю сведения о наличии у меня и (или) членов моей семьи иных жилых помещений:

1.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

а) жилое помещение, занимаемое

(по договору социального найма; договору найма

_____,
жилого помещения жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м.

В данном жилом помещении проживают _____ человек:

1)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

_____ и т.д.;
жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

б) жилое помещение, занимаемое _____

(по договору социального найма; договору найма

_____, жилого помещения
жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м.

В данном жилом помещении проживают _____ человек:

1)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

и т.д.
жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

а) жилое помещение, занимаемое

(по договору социального найма; договору найма

жилого помещения жилищного фонда социального использования;
на праве собственности)
по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м.
В данном жилом помещении проживают _____ человек:

1)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

и т.д.
жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли свое место жительства в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В течение пяти лет, предшествовавших дню обращения, я, члены моей семьи проживали:

а) в жилом помещении по адресу: _____ общей площадью _____ кв.м.

В данном жилом помещении проживали _____ человек:

1)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

_____ ;

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

_____ и т.д.;

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

б) в жилом помещении по адресу: _____

_____ общей площадью _____ кв.м.

В данном жилом помещении проживали _____ человек:

1)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

_____ ;

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту

_____ и т.д.

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя или отчество.

1)

(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения,
Ф.И.О. до изменения)

_____ ;

2)

(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения,
Ф.И.О. до изменения)

_____ и т.д.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

_____ ;

2)

_____ ;

3)

_____ ;

4)

_____ ;

5)

_____ ;

6)

_____ ;

7) _____;
8) _____ и т.д.

Действия с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых я и члены моей семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения в уполномоченный орган, не совершали.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Способ получения документов:

лично

почтовым отправлением

Адрес электронной почты для _____ сообщения о получении документов

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя:

(подпись) (И.О. фамилия)

(подпись) (И.О. фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Специалист (должность): _____ " ____ " _____
20 ____ г. (подпись) (И.О. фамилия)

Глава Новоузенского муниципального района

А.А. Опалько

Приложение №2 к регламенту

г.Новоузенск ул. _____,
дом _____, кв. _____, комн. _____,
Кому: _____

Форма извещения

На основании ст.51 Жилищного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодой семьи федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ваша семья в составе:

1) супруг - _____, " ____ " ____ 19__ г.р.;
(ФИО) (дата рождения)

2) супруга - _____, " ____ " ____ 19__ г.р.;
(ФИО) (дата рождения)

дети:

3) _____ - _____, " ____ " ____ г.р.;
(ФИО) (дата рождения)

4) _____ - _____, " ____ " ____ г.р.;
(ФИО) (дата рождения)

5) _____ - _____, " ____ " ____ г.р.;

6) _____ - _____, " ____ " ____ г.р.;
(ФИО) (дата рождения)

" ____ " _____ 20__ г. признана нуждающейся в жилом помещении.

Начальник отдела

Первый заместитель главы Новоузенского
муниципального района _____

МП

Приложение №3 к регламенту

Кому: _____

Форма уведомления об отказе в приёме заявления и документов

Вам отказано в приёме заявления и прилагаемых к нему документов для признания Вашей семьи нуждающейся в жилом помещении в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Причиной отказа является:

_____.

При устранении причин отказа в приёме заявления и документов Вы вправе повторно обратиться в администрацию Новоузенского муниципального района с заявлением и документами.

Консультант отдела ЖКХ

(подпись)

(ФИО)

" ____ " _____ 20__ г.

Форма информированного добровольного согласия

Главе Новоузенского муниципального района

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Информированное добровольное согласие на разглашение (предоставление)
сведений, составляющих врачебную тайну**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с частью 3 статьи 13, пунктом 5 части 5 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» даю информированное добровольное согласие

_____ (наименование медицинской организации)

на разглашение (предоставление) сведений о наличии у меня тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание со мной в одной квартире невозможно, согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012г. №987н.

Настоящим согласием я разрешаю предоставить сведения о наличии у меня тяжелой формы хронического заболевания в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в любой предусмотренной законом форме, в том числе путем выдачи документов и их копий на бумажном носителе и электронных документов.

" ____ " _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5 к регламенту

Примерная форма согласия

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____

_____ (Ф.И.О., последнее при наличии)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
паспорт гражданина Российской Федерации N _____ серия _____
выдан _____

_____,
(когда и кем выдан)
подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной услуги.

Персональные данные, на обработку которых дается мое согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 - адрес по месту регистрации и по месту проживания;
 - номер домашнего телефона, мобильного телефона, адрес личной электронной почты;
- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено административным регламентом, постановлением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставляю специалисту отдела администрации Новоузенского муниципального района (далее - специалист) право запрашивать и получать документы и информацию, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные, в том числе с использованием средств автоматизации.

Подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист отдела
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " _____ 20 ____ г.