Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2012 г. N 5495

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИЛИ ОТКАЗ

В ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИМЕЮЩЕЙ ДОСТАТОЧНЫЕ ДОХОДЫ

ЛИБО ИНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСЧЕТНОЙ

(СРЕДНЕЙ) СТОИМОСТИ ЖИЛЬЯ В ЧАСТИ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ

РАЗМЕР ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 11.08.2014 N 3356, от 03.08.2016 N 2376,от 29.11.2016 N 3854, от 19.09.2018 N 2915,от 04.03.2019 N 685) |  |

В рамках проведения административной реформы в администрации города Благовещенска, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P35) по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты".

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Благовещенск".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Благовещенска С.В.Рыбакова.

Глава администрации

города Благовещенска

П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376 в названии Административного регламента цифры "2011 - 2015" заменены цифрами "2015 - 2020". |  |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИЛИ ОТКАЗ

В ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИМЕЮЩЕЙ ДОСТАТОЧНЫЕ ДОХОДЫ

ЛИБО ИНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСЧЕТНОЙ

(СРЕДНЕЙ) СТОИМОСТИ ЖИЛЬЯ В ЧАСТИ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ

РАЗМЕР ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 11.08.2014 N 3356, от 03.08.2016 N 2376,от 29.11.2016 N 3854, от 19.09.2018 N 2915,от 04.03.2019 N 685) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Муниципальную услугу, указанную в [пункте 1.1](#P51) Регламента, предоставляет муниципальное казенное учреждение "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" (далее - МУ "БГАЖЦ").

Местонахождение МУ "БГАЖЦ" - 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, 1 этаж.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) МУ "БГАЖЦ" при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе следующих принципов:

заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

без взимания платы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - муниципальное казенное учреждение "Благовещенский городской архивный и жилищный центр".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о признании молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, принимаемое в форме постановления администрации города Благовещенска.

2.4. Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) является молодая семья, проживающая в городе Благовещенске, 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, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

2.5. Консультирование о последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами МУ "БГАЖЦ" (далее - специалисты) по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, кабинет 3 в соответствии с графиком приема:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

вторник - с 9.00 до 13.00, четверг - с 14.00 до 18.00;

телефоны для справок: (84162)237-148, 237-159.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

2.6. Консультации предоставляются:

по письменным обращениям;

по устным обращениям;

по телефону.

2.7. Письменные обращения рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня получения обращения.

Письменное обращение может быть представлено непосредственно в администрацию либо в МУ "БГАЖЦ" путем почтового отправления, доставки заявителем лично (либо через представителя) либо через Интернет-сайт администрации.

Рассмотрение обращения осуществляется в установленном законом порядке.

При устном обращении консультация осуществляется специалистом в пределах его компетенции в срок, не превышающий 15 минут.

2.8. При консультировании по телефону специалист отдела представляет информацию по следующим вопросам:

правовые основания предоставления муниципальной услуги;

требования к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном Интернет-сайте администрации города Благовещенска справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Консультирование по телефону не должно превышать 15 минут.

В случае если звонок совпадает с приемом граждан, обратившихся в порядке личного приема, специалист отдела должен предложить звонящему обратиться по телефону в другое время (позже).

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения - 15 минут. Обращения регистрируются в день поступления.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2014 N 3356)

2.10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

постановление Правительства Амурской области от 25 сентября 2013 г. N 446 "Об утверждении государственной программы Амурской области "Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области";

постановление администрации города Благовещенска от 3 октября 2014 г. N 4130 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы".

(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

[заявление](#P331) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

к заявлению должны быть приложены следующие документы:

документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

справка, выданная кредитной организацией, о наличии у членов (члена) молодой семьи вкладов с указанием их размера, достаточного для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

справка, выданная кредитной организацией, о наличии у родителей членов (члена) молодой семьи или других родственников вкладов с указанием их размера, достаточного для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, и их письменное согласие о готовности предоставить молодой семье денежные средства на приобретение (строительство) жилья;

справка (заключение) банка или другой организации, предоставляющей кредиты или займы на приобретение жилья, о возможности получения (предоставления) членами (членом) молодой семьи кредита или займа на приобретение жилья с указанием максимально возможного размера кредита или займа;

копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (при наличии);

свидетельство о государственной регистрации права собственности члена (членов) молодой семьи на недвижимое имущество и отчет об оценочной стоимости этого имущества, составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, достаточной для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, данные оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, достаточной для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, а также копии паспортов указанных транспортных средств.

2.11.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах членов (члена) молодой семьи на объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке.

2.12. При представлении копий документов, указанных в [пункте 2.11.1](#P98) настоящего Регламента, заявителю необходимо иметь при себе их оригиналы либо нотариально заверенные копии.

2.13. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление и документы, указанные в [п. 2.11.1](#P98), в порядке, установленном [пунктом 2.19](#P144) Регламента, в государственное автономное учреждение Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по городу Благовещенску" (далее - "ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску") по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 4/2, 6/1, 8/2.

Заявитель может подать заявление и названные документы в МУ "БГАЖЦ" по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, кабинет 3, в соответствии с графиком приема: понедельник - с 9.00 до 13.00.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Специалист регистрирует заявление в день его поступления в соответствующем журнале регистрации заявлений.

(п. 2.14.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

2.14.2. Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если уполномоченное лицо представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

(п. 2.14.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915)

2.14.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

(п. 2.14.3 введен постановлением администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915)

2.15. Срок предоставления муниципальной услуги, т.е. принятия решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, или отказе в признании принимается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов. В случае подачи гражданином заявления и документов через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" срок принятия решения исчисляется со дня передачи ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет (МУ "БГАЖЦ").

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

Орган, осуществляющий принятие на учет (МУ "БГАЖЦ"), в том числе через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае подачи гражданином заявления и документов через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" документ, подтверждающий принятие решения, направляется в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", если иной способ получения не указан заявителем.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

(п. 2.15 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

2.16. Решение о признании молодой семьи или отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, принимается не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решение (постановление) направляется заявителю, подавшему соответствующее заявление.

Выдача постановления осуществляется следующими способами:

непосредственное вручение заявителю, представителю по доверенности;

почтовым заказным отправлением.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.17.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати.

2.17.2. Кабинеты приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

графика работы;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов отдела.

2.17.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов, ручками для письма.

2.18. Информационные стенды, содержащие информацию о предоставляемой муниципальной услуге, размещены в доступном месте на первом этаже здания по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

На информационных стендах размещена информация:

о номерах кабинетов, где осуществляется прием заявителей, контактных телефонах, графике работы, Ф.И.О. и занимаемых должностях специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей, адресе официального Интернет-сайта администрации города Благовещенска;

о перечне документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

содержащая выдержки из нормативных правовых актов о предоставляемой муниципальной услуге.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является множество способов подачи заявления (лично, через представителя).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.1. При предоставлении муниципальной услуги ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" взаимодействует с администрацией г. Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии между ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" и администрацией г. Благовещенска.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.2. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный [пунктом 2.11.1](#P98) настоящего Регламента.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.3. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.4. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.5. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" формирует в системе учета документов ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" перечень документов, представленных заявителем, и выдает [расписку](#P408) о приеме документов по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги, дате и сроках получения результатов муниципальной услуги в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", а также о порядке их получения по истечении указанного срока, контактных телефонах для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2.20.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудниками ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" согласно следующему графику (кроме нерабочих праздничных дней):

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 - 19.00 |
| Вторник | 8.00 - 19.00 |
| Среда | 10.00 - 20.00 |
| (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685) |
| Четверг | 8.00 - 19.00 |
| Пятница | 8.00 - 19.00 |
| Суббота | 8.00 - 16.30 |
| Воскресенье | Выходной |

2.20.7. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в МУ "БГАЖЦ" в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915, от 04.03.2019 N 685)

2.20.8. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" получает документ, являющийся результатом муниципальных услуг, в МУ "БГАЖЦ" для выдачи заявителю. При выдаче документов заявителю выдается [расписка](#P506) о выдаче документов по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

В случае неистребования в течение 30 дней со дня назначенной даты получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, он подлежит возврату в МУ "БГАЖЦ".

2.20.9. Для беспрепятственного получения услуги на базе ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

1) помещения ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", предназначенные для работы с заявителями (далее - объекты, в которых предоставляется услуга), располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

2) наличие бесплатного туалета для посетителей, в том числе туалета, предназначенного для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется услуга; входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах, в которых предоставляется услуга;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.20.9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 29.11.2016 N 3854)

(п. 2.20 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376)

2.21. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявки на получение услуги, получения информации о ходе исполнения услуги или получения информации об отказе в предоставлении услуги, а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронном виде, если это не запрещено Федеральным законом. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

(п. 2.21 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2014 N 3356)

2.22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 19.09.2018 N 2915)

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

1) прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие администрацией города Благовещенска решения о признании молодой семьи или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P543) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МУ "БГАЖЦ" или в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

Заявление может быть подано заявителем лично либо лицом, уполномоченным на подачу документов, при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы в МУ "БГАЖЦ". Заявление и документы, указанные в [пункте 2.11.1](#P98) настоящего Регламента, подаются в бумажном виде.

Регистрация заявления при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления в МУ "БГАЖЦ" или в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

При направлении пакета документов по почте регистрация заявления осуществляется в течение рабочего дня, в который поступило письмо в МУ "БГАЖЦ" или ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свои фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов МУ "БГАЖЦ" или ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет полномочия на представление интересов получателя услуги (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.11.1](#P98) настоящего Регламента;

- выдает заявителю [расписку](#P408) с описью представленных документов и указанием даты их принятия согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту;

- регистрирует принятые заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационной системе;

- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту МУ "БГАЖЦ", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок предоставления административной процедуры составляет 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

- регистрирует принятые заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационной системе;

- проверяет правильность оформления заявления, правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю [расписку](#P408) с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

Расписка направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация документов, представленных заявителем.

3.3. Принятие администрацией города Благовещенска решения о признании молодой семьи или решения об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов, представленных заявителем, на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия указанных документов установленным требованиям, выносит заявление и представленные документы для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, на комиссию по жилищным вопросам при администрации Благовещенска (далее - Комиссия).

Заявление и документы рассматриваются Комиссией в течение 8 дней со дня регистрации в МУ "БГАЖЦ" заявления.

Специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки комплекта документов и на основании протокола заседания Комиссии готовит проект одного из следующих решений:

- решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- решения об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 3.2](#P214) настоящего Регламента).

Подготовленный проект решения направляется на согласование в администрацию города Благовещенска.

Результатом административной процедуры являются решение о признании молодой семьи или решение об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 9 дней со дня регистрации в МУ "БГАЖЦ" заявления.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о признании молодой семьи или решения об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя осуществляется по телефону либо иным способом, который указал заявитель в заявлении, посредством отправления сообщения на указанный заявителем адрес.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги, документ, являющийся результатом предоставления услуги.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги на учет через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех дней со дня принятия решения.

3.5. В признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, может быть отказано в случае, если подтвержденные денежные средства или стоимость имущества, находящегося в собственности члена (членов) молодой семьи, меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль включает в себя проведение проверок за соблюдением и исполнением специалистами отдела последовательности действий, определенных Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и осуществляется директором МУ "БГАЖЦ".

4.2. Контроль за соблюдением сроков проведения административных процедур осуществляет директор МУ "БГАЖЦ".

4.3. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо

государственного или муниципального служащего,

многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению

муниципальных услуг, или их работников

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 04.03.2019 N 685)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица МУ "БГАЖЦ", участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также запроса при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

(п. 5.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admblag.ru), официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте проживания 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

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

Текст письменной жалобы должен поддаваться прочтению и не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5.6 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P305) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

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

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 685)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.09.2018 N 2915)

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 03.08.2016 N 2376, от 04.03.2019 N 685) |  |

 Мэру города Благовещенска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о проведении оценки доходов и иных денежных средств

 для признания молодой семьи имеющей достаточные

 доходы либо иные денежные средства для оплаты

 расчетной (средней) стоимости жилья в части,

 превышающей размер предоставляемой социальной

 выплаты на приобретение жилья

 Прошу произвести оценку доходов и иных денежных средств для признания

молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для

оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей

размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья, в

соответствии с условиями основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых

семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской

Федерации"

 Состав семьи:

 1) супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 проживающий по адресу:

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

 2) супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 проживающая по адресу:

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

 3) сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 проживающий (ая) по адресу:

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

 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)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

 Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

 (наименование должности лица, (подпись) (расшифровка подписи)

 принявшего документы)

Приложение N 2

к Административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании молодой семьи \_\_\_\_\_ имеющей достаточные доходы

либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней)

стоимости жилья в части, превышающей размер

предоставляемой социальной выплаты

на приобретение жилья

Исключено. - Постановление администрации города Благовещенска от 03.08.2016 N 2376.

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.09.2018 N 2915, от 04.03.2019 N 685) |  |

 Офис N \_\_ ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску"

 675000, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 8/2

 тел.: 200-777; e-mail: mfc-blag@mail.ru

 Расписка N 0/0/00000

 о приеме документов на предоставление услуги "Признание

 молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей

 достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты

 расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей

 размер предоставляемой социальной выплаты" (БГАЖЦ)"

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ: наименование - Паспорт гражданина Российской Федерации, серия \_\_\_

номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Реквизиты | Выявленные несоответствия | Количество экземпляров |
| подл. | копии |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |

Дата окончания срока предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За результатом окончания услуги Заявителю необходимо обратиться в Офис

N \_\_\_\_ ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" (адрес: 67500, Амурская область, г.

Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 8/2, тел.: 200-777). Ваш код доступа \_\_\_\_

Проверить статус дела и оценить качество предоставления услуги Вы можете на

сайте http://mfc-amur.ru и по телефону: +7(4162)992-222. Ваш код доступа

\_\_\_\_

Документы получил:

Специалист:

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

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

Документы представил:

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

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Благовещенскаот 03.08.2016 N 2376) |  |

 Расписка

 о выдаче документов

 После предоставления государственной и муниципальной услуги выданы

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров |
| подл. | копии |
| 1. | Постановление администрации муниципального образования об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы |  |  |
| 2. | Постановление администрации муниципального образования о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы |  |  |

Документы выдал:

 Специалист

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

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

Документы получил:

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

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

Приложение N 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ ИЛИ ОТКАЗ В ПРИЗНАНИИ МОЛОДОЙ

СЕМЬИ ИМЕЮЩЕЙ ДОСТАТОЧНЫЕ ДОХОДЫ ЛИБО ИНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ

СРЕДСТВА ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСЧЕТНОЙ (СРЕДНЕЙ) СТОИМОСТИ

ЖИЛЬЯ В ЧАСТИ, ПРЕВЫШАЮЩЕЙ РАЗМЕР ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ

СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Благовещенскаот 19.09.2018 N 2915) |  |

|  |
| --- |
| Прием заявления и рассмотрение документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты |
|  |
| Принятие решения администрацией города Благовещенска |
|  |  |  |
| Постановление администрации Благовещенска о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты |  | Постановление администрации Благовещенска об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты |
|  |  |  |
| Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги |