КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2026 №306

О внесении изменений в постановление
администрации города Новокузнецка
от 28.11.2012 №168 «Об утверждении
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
районными администрациями
города Новокузнецка»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 28.11.2012 №168 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг районными администрациями города Новокузнецка» следующие изменения:

1) дополнить пунктами 1.3 и 1.4 следующего содержания:

«1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

1.4. Административный регламент представления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.»;

2) дополнить приложением №3 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

3) дополнить приложением №4 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города.

Глава города Д.П. Ильин



Приложение №1 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 05.11.2026 №306

Приложение №3 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 28.11.2012 №168

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Круг заявителей.

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо - один из совершеннолетних членов молодой семьи, действующий от ее имени (далее - заявитель).

Интересы заявителя может представлять иное уполномоченное лицо, действующее от имени молодой семьи, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

Для целей настоящего административного регламента участницей 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 соответственно - государственная программа, мероприятие) 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 требованиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом Кемеровской области-Кузбасса решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, являющихся приложением №1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила);

3) 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 на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрациями районов города Новокузнецка (далее также - администрация района, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия результатами предоставления муниципальной услуги

являются:

1) включение молодой семьи в состав участников мероприятия с направлением уведомления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия (далее - уведомление о включении) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе во включении молодой семьи в состав участников мероприятия (далее - уведомление об отказе во включение) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия составляет 8 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и приложенных к нему документов.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок составляет 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо представителем заявителя, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении на предоставление муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №4, №5 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- неустановление личности гражданина;

- неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году превышает 35 лет;

- молодая семья не признана нуждающейся в жилом помещении;

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

- заявителем не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

- отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;

- несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

2.12.5. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к

настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.7. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги при обращении с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявлений, документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления на включение молодой семьи в состав участников мероприятия приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями в уполномоченном органе является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены следующие межведомственные информационные запросы:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный запрос направляется в Социальный Фонд России;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «ПГС: Предоставление справки Минобороны РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Направление межведомственного информационного запроса в бумажном

виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных информационных запросов в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия и прилагаемых к нему документов.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Подготовка уведомления об отказе во включении осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.12.3 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

1) профилирование;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями в уполномоченном органе является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

3.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в уполномоченный орган.

Заявителю выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме расписки с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию об изменении статуса

рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении (либо по телефону) в уполномоченный орган.

Первый заместитель Глава города Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Перечень
условных обозначений и сокращений, используемых при предоставлении муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	административный регламент
Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по	муниципальная услуга

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»	
Физические лица - молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более	заявитель
Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, являющиеся приложением №1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	Правила
Лица, представляющие интересы заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации	представитель заявителя
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал

Подсистема «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	Региональный портал
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя	профилирование
Администрации районов города Новокузнецка	уполномоченный орган
Уведомление о включении молодой семьи в состав участников мероприятия	уведомление о включении
Уведомление об отказе во включении молодой семьи в состав участников мероприятия	уведомление об отказе во включение
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении ошибок
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия		
1.	Физическое лицо	1) включение граждан в состав участников мероприятия и уведомление о включении молодой семьи в состав участников мероприятия; 2) уведомление об отказе во включении молодой семьи в состав участников мероприятия
2.	Представитель заявителя	
2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) уведомление о включении или уведомление об отказе во включении с исправленными опечатками и (или) ошибками; 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.	Представитель заявителя	

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 2 Правил				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление;	при личном обращении в уполномоченный орган	1) заявление при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в виде оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению №4 к настоящему

				административному регламенту;
		2) согласие на обработку персональных данных;		2) согласие на обработку персональных данных при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в виде оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту;
		3) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;		3) копии документов, удостоверяющих личность предоставляются с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);
		4) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);		4) копия свидетельства о браке предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);
		5) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней)		5) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей

		стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.		размер предоставляемой социальной выплаты в форме оригинала документа.
2.	Представитель заявителя	копия доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	при личном обращении в уполномоченный орган	копия доверенности при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, для приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала представителю
1.2. Перечень необходимых документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе				
1.	Все категории заявителей	1) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;	при личном обращении в уполномоченный орган	1) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа;

		2) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;		2) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю)
		3) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - документ об участии в СВО) (при наличии);		3) копия документа об участии в СВО при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);
		4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющи		4) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения

		еся у него объекты недвижимости на каждого члена семьи.		копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю) В случае непредоставления указанных документов они могут быть запрошены и проверены посредством СМЭВ

2. В случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил				
2.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление;	при личном обращении в уполномоченный орган	1)заявление при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту;
		2) согласие на обработку персональных данных;		2) согласие на обработку персональных данных при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту;
		3) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;		3) копии документов, удостоверяющих личность при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);

		4) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); 5) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил; 6) копия договора жилищного кредита;		4) копия свидетельства о браке при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю); 5) копия договора при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). 6) копия договора при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю).

		7) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; 8) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом		7) копия договора при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю); 8) копия справки при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю).
2.	Представитель заявителя	копия доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	при личном обращении в уполномоченный орган	копия доверенности при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, для приобщения копии к заявлению, и возврата

				оригинала представителю.
2.2. Перечень необходимых документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе				
1.	Все категории заявителей	1) выписка (выписки) из ЕГРН о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил; 2) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на день заключения договора жилищного кредита;	при личном обращении в уполномоченный орган	1) выписка из ЕГРН при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа; 2) документ при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа;

		3) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи; 4) копия документа, подтверждающего участие в СВО (при наличии). 5) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости на каждого члена семьи.		3) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю) 4) копия документа об участии в СВО при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю) 5) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю) В случае непредоставления указанных документов они могут быть запрошены и проверены посредством СМЭВ.

3. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) копии паспорта гражданина Российской Федерации и членов его семьи, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригинала; 3) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги с выявленными опечатками и (или ошибками)	при личном обращении в уполномоченный орган	1) заявление при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем; 2) копии паспорта при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю); 3) уведомление о включении, либо уведомление об отказе во включении при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в виде оригинала.
2.	Представитель заявителя	копия доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	при личном обращении в уполномоченный орган	копия доверенности при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется с оригиналом для сверки, для приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала представителю

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

_____

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»)

от _____

_____

(Ф.И.О. гражданина полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

супруг _____

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____

_____ «__»_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____

_____ «__»_____ 20__ 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 _____

_____ "___"_____ 20__ г.,
(паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
проживает по адресу: _____;

2. _____
(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "___"_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

3. _____
(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ "___"_____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____ _____ _____
(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)

5)_____ _____ _____
(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)

6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

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

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

_____
(полное наименование уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью)

_____
(адрес проживания гражданина)

_____
(контактный телефон, адрес электронной. почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____
_____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ Нет

«____»_____ _____ г.

заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	не установление личности гражданина;
2.	Представитель заявителя	не подтверждение полномочий представителя, доверенного лица.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения с заявлением о включении молодой семьи в состав участников мероприятия		
3.	Все категории заявителей	1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году превышает 35 лет; 2) молодая семья не признана нуждающейся в жилом помещении; 3) отсутствие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; 4) заявителем не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых в соответствии

		с настоящим административным регламентом возложена на заявителя; 5) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 6) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
4.	Все категории заявителей	1) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе; 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

Приложение №7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ г.,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____№_____выдан «___»_____20___г. кем_____
_____,
контактный телефон: _____ _____,
действуя свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой), находящегося по адресу:
_____
_____,
на основании _____),
в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) в целях предоставления муниципальной услуги «Включение молодых семей в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в

реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением указанной муниципальной услуги даю своё согласие администрации _____ района города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку следующих моих персональных данных (персональных данных _____, полученных от меня):

☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

☐ год, месяц, число рождения;

☐ место рождения;

☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;

☐ СНИЛС;

☐ гражданство;

☐ имущественное положение, в том числе наличие (отсутствие) жилых помещений;

☐ адрес места жительства (адрес регистрации);

☐ состав семьи;

☐ номер телефона;

☐ подпись;

☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор 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 №152-ФЗ.

«____» _____ 20____ года

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 05.11.2026 №306

Приложение №4 к постановлению администрации
города Новокузнецка от 28.11.2012 №168

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица - граждане или их представители (далее - заявитель):

- прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение жилищных субсидий имеют:

- инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати

календарных лет;

- инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение жилищной субсидии, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления жилищной субсидии) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем жилищной субсидии является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.

Для целей Федерального закона от 25.10.2002 №125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее - Федеральный закон от 25.10.2002 №125-ФЗ) не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, признаются граждане при соблюдении следующих требований:

- гражданин, выехавший из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, и (или) члены его семьи:

- не являются нанимателями жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, или членами семьи собственника такого жилого помещения;

- являются нанимателями таких жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками таких жилых помещений или членами семьи собственника такого жилого помещения при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- гражданин, выехавший не ранее 1 января 1992 года из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не получали

в установленном порядке иных предусмотренных законодательством Российской Федерации мер государственной поддержки в виде предоставления:

жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в собственность (за исключением жилых помещений, переданных в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации») или по договору социального найма;

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

земельного участка, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, для строительства жилого дома.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - Региональный портал).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Региональном портале.

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, являются администрации районов города Новокузнецка (далее также - администрация района, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения с заявлением о постановке на учет граждан,

имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее - заявление о постановке на учет), результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее - уведомление о постановке на учет) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее - уведомление об отказе в постановке на учет) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок) являются:

- уведомление о постановке на учет с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и приложенных к нему документов.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок составляет 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления в уполномоченном органе.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной

услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган, специалист уполномоченного органа информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с момента поступления такого заявления в уполномоченный орган.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для

предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием информационных систем:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №4 и №5 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) неустановление личности гражданина;

2) предоставление недействительных документов или отсутствие необходимых документов;

3) неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к

ним местностей:

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25.10.2002 №125-ФЗ либо в статье 2 Федерального закона от 17.07.2011 №211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;

2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

2.12.5. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.7. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги при обращении с заявлением о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявлений, документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями в уполномоченном органе является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства в уполномоченном органе.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены следующие межведомственные информационные запросы:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный запрос направляется в Социальный Фонд России;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный запрос направляется в Социальный Фонд России;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения о продолжительности периодов работы в районах Крайнего Севера». Указанный запрос направляется в Социальный Фонд России.

Направление межведомственного информационного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных информационных запросов в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и прилагаемых к нему документов.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными

государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Подготовка уведомления об отказе в постановке на учет осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.12.3 настоящего административного регламента, по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту.

Подготовка уведомления о постановке на учет осуществляется по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства уполномоченным органом.

3.2. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

1) профилирование;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в уполномоченном органе.

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями в уполномоченном органе является документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, органом местного самоуправления указанным способом.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства уполномоченным органом.

4. Способы информирования заявителя об изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в уполномоченный орган.

Заявителю выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме расписки с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из

способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении.

Первый заместитель Главы города Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Перечень
условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»	административный регламент
Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	муниципальная услуга
Заявитель муниципальной услуги	Заявитель
Федеральный закон от 25.10.2002 №125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»	Федеральный закон от 25.10.2002 №125-ФЗ
Раздел «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг
Подсистема «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	Региональный портал
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя	профилирование
Администрации районов города Новокузнецка	уполномоченный орган

Заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	заявление о постановке на учет
Уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	уведомление о постановке на учет
Уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	уведомление об отказе в постановке на учет
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении ошибок
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения с заявлением о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей		
1.	Физическое лицо	1) уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; 2) уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей
2.	Представитель заявителя	
2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо	1) уведомление о постановке на учет с исправленными опечатками и (или) ошибками; 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2.	Представитель заявителя	

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения с заявлением о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление;	при личном обращении в уполномоченный орган	1) заявление предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной приложением №4 к настоящему административному регламенту;

		2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (в том числе представителя заявителя при его обращении) и проживающих с ним членов семьи; 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельства об усыновлении); 4) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации);		2, 3) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) и проживающих с ним членов семьи, а также документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи, предъявляются в виде копии и оригинала документов в целях идентификации для просмотра, приобщения копий к заявлению, и возврата оригиналов заявителю (представителю); 4) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях предъявляется в виде оригинала документа в целях приобщения к заявлению;

		5) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 6) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 года до 1 января 2015 года; 7) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи; 8) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства; 9) сведения о государственной		5) копии правоустанавливающих документов предъявляются вместе с оригиналами документов в целях идентификации для просмотра, приобщения копий к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);

		регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения; 10) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья; 11) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 №125-ФЗ; 12) согласие на обработку персональных данных		6) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 года до 1 января 2015 года (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции) предъявляются в виде оригиналов документов в целях приобщения к заявлению; 7) копии страховых номеров индивидуальных лицевых счетов предоставляются в виде копии и оригинала документа для просмотра, сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю);

				8) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, предоставляются в виде оригинала справки в целях приобщения к заявлению; 9) сведения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются в виде оригинала документа в целях приобщения к заявлению; 10) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении предоставляется в виде оригинала в целях приобщения к заявлению; 11) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства предоставляется в виде оригинала в целях приобщения к заявлению; 12) согласие на обработку персональных данных при личном обращении в уполномоченный орган предоставляется в виде оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя), по форме согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту

2.	Физическое лицо, имеющее статус пенсионера	копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение	при личном обращении в уполномоченный орган	копия пенсионного удостоверения предоставляется в виде копии и оригинала документа для просмотра, сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). Справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение предоставляется в виде оригинала документа в целях приобщения к заявлению
3.	Физическое лицо, имеющее инвалидность	справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства	при личном обращении в уполномоченный орган	справка об инвалидности предъявляется в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов вместе с копией документа в целях просмотра, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю)
4.	Физическое лицо, признанное безработным	справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным	при личном обращении в уполномоченный орган	справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным (для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания) предоставляется в виде оригинала документа в целях приобщения к заявлению
5.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	при личном обращении в уполномоче	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,

			нный орган	предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя
1.2. Перечень документов, которые заявитель может предоставить по собственной инициативе				
	Все категории заявителей	1) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи; 2) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;	при личном обращении в уполномоченный орган	1) копии страховых номеров индивидуальных лицевых счетов предоставляются в виде копии и оригинала документа для просмотра, сверки, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю); 2) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, предоставляются в виде оригинала справки в целях приобщения к заявлению;

		3) сведения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения; 4) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья; 5) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 №125-ФЗ		3) сведения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются в виде оригинала документа в целях приобщения к заявлению; 4) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении предоставляется в виде оригинала в целях приобщения к заявлению; 5) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства предоставляется в виде оригинала в целях приобщения к заявлению
2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги				

5.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) результат предоставления муниципальной услуги	при личном обращении в уполномоченный орган	1) заявление предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной приложением №5 к настоящему административному регламенту; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю); 3) результат предоставления муниципальной услуги с выявленными опечатками и (или) ошибками предоставляется в виде оригинала
6.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	при личном обращении в уполномоченный орган	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____

(в орган местного самоуправления)

от гражданина(ки) _____,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу

_____

_____

(почтовый адрес)

Заявление

Прошу включить меня,_____

(Ф.И.О.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья _____

_____

_____

(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г. (указываются только гражданами, представляющими заявление в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»):

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

Состав семьи:

супруга (супруг)

_____,

(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу

_____

дети:

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу_____;

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу_____.

Кроме того, со мной проживают:

_____

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

_____.

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не имеем) (имеем, но нуждаемся в собственности, в улучшении жилищных условий).

(ненужное зачеркнуть)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

_____

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____
(полное наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью)
_____
(адрес проживания гражданина)
_____
(контактный телефон, адрес электронной. почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____
_____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ Нет

«____»_____ _____ г.

заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) неустановление личности гражданина; 2) предоставление недействительных документов или отсутствие необходимых документов; 3) неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.	Все категории заявителей	1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25.10.2002 №125-ФЗ либо в статье 2 Федерального закона от 17.07.2011 №211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»; 2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя; 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок		
3.	Все категории заявителей	1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе; 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц

Приложение №7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____,
(Ф.И.О. заявителя (члена семьи)
проживающему по адресу:_____
_____

Уведомление

Уведомляем Вас об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с _____
_____
(основание отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Заместитель Главы города – руководитель
администрации _____района
города Новокузнецка _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____,
(Ф.И.О. заявителя (члена семьи)
проживающему по адресу:_____
_____

Уведомление

Уведомляем Вас о постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и
приравненных к ним местностей в соответствии с _____
_____
(указывается нормативный правовой акт, на основании которого гражданин поставлен на учет)

Заместитель Главы города – руководитель
администрации _____района
города Новокузнецка _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ г.,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____№_____выдан «___»_____20___г. кем_____
_____,
контактный телефон: _____ _____,
действуя свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой), находящегося по адресу:
_____
_____,
на основании _____),
в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) в целях предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», а также оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением указанной муниципальной услуги даю своё согласие администрации _____ района города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку следующих моих персональных данных (персональных данных _____, полученных от меня):

☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

☐ год, месяц, число рождения;

☐ место рождения;

☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;

☐ СНИЛС;

☐ гражданство;

☐ имущественное положение, в том числе наличие (отсутствие) жилых помещений;

☐ адрес места жительства (адрес регистрации);

☐ состав семьи;

☐ номер телефона;

☐ подпись;

☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор 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 №152-ФЗ.

«____» _____ 20____ года

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)