

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Богданович
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001099859
3.	Полное наименование услуги	«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
4.	Краткое наименование услуги	«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление главы городского округа Богданович от 04.09.2019 № 1708 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и предоставления документов (далее по тексту – заявление) и документов,	-	1) отсутствие у законного представителя документа, удостоверяющего полномочия и оформленного в установленном законом порядке; 2) несоответствие заявления и документов требованиям, определенным настоящим Административным	1) представление неполного пакета документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя; 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на	Нет	-	Нет	-	-	1. Лично (через представителя) в администрацию городского округа Богданович через ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики. График работы специалиста с заявителями: вторник с 8-00 до 12-00, четверг с 13-00 до 17-00. 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) через единый портал государственных и	1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

<p>указанных в пункте 12 административного регламента. В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации и в МФЦ.</p>	<p>регламентом; 3) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятий ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году более 35 лет; 4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей; 5) текст документов написан неразборчиво; 6) фамилии,</p>	<p>учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий; 3) не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации; 4) неполучение от Заявителя указанных в уведомлении о приостановлении и муниципальной услуги документов и (или) информации в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления.</p>					<p>муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru 4. Лично (через представителя) через Региональную государственную информационную систему «портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области по электронному адресу: https://egov66.ru</p>	
---	---	---	--	--	--	--	---	--

		<p>имена и отчества не соответствуют документам, удостоверяющим личность;</p> <p>7) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;</p> <p>8) документы исполнены карандашом;</p> <p>9) в документах имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»							
1.	молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из	Паспорт	Подлинник 1/0 В соответствии с действующим	Да	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную	Доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном

	<p>супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям: возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;</p>		законодательством		доверенность		<p>порядке.</p> <p>Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p> <p>Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма).</p>
--	---	--	-------------------	--	--------------	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»							
1.	Обращение (заявление)	заявление по форме	Подлинник- 1 /0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон; 2) состав семьи; 3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	-
2.	Согласие на обработку персональных данных	Заявление по форме	Подлинник- 1 /0	Подлинник предоставляется	-	Приложение № 2	-

			прикладывается к пакету документов	обязательно			
3.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается ведущим специалистом (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович или специалистом МФЦ). Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Паспорт предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
4.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	доверенность	Подлинник-1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
5.	документы, подтверждающие родственные отношения	свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется), свидетельство о рождении	Подлинник -1/1 Копия-1 (делается ведущим специалистом (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович или специалистом МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
6.	Документы, подтверждающие регистрацию гражданина по месту жительства	справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок,	-	-

		регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним - лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления			исправлений, оговоренных в установленном законом порядке.	не в		
7.	Документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности жилых помещений по состоянию до 1999 года	справка филиала « Богдановичское БТИ» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по состоянию до 21.12.1999 года. В случае проживания заявителя в другой местности предоставляется справка БТИ по прежнему месту жительства.	Подлинник -1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-	-
8.	правоустанавливающие документы на занимаемые жилые помещения	Свидетельство о государственной регистрации права, договор социального найма, ордер	Подлинник -1/1 Копия-1 (делается ведущим специалистом (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович или специалистом МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	При наличии, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия	-	-	-	-
9.	***Справка о том, что		Подлинник-1/0	При наличии, могут быть	Тексты документов	-	-	-

<p>право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано *** в случае, если ранее заявитель проживал не на территории городского округа Богданович</p>		<p>прикладывается к пакету документов</p>	<p>получены без участия заявителя в ходе межведомственного взаимодействия</p>	<p>должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p>		
---	--	---	---	--	--	--

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»								
	<p>выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p>	<p>Сведения о регистрации права собственности на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и совместно проживающих членов семьи.</p>	<p>Администрация городского округа Богданович</p>	<p>Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>SID0003564</p>	<p>5-10 дней</p>	<p>Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии</p>	<p>Заполняются в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии</p>

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся)	Характеристика результата услуги	Форма документа/документов, являющегося(ихся)	Образец документа/документов, являющегося(ихся)	Способы получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги
------	---	--	----------------------------------	---	---	------------------------------	--

		результатом услуги	(положительный/ отрицательный)	результатом услуги	результатом услуги	услуги	в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование услуги Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий								
	Постановление главы городского округа Богданович о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий	Подписывается главой городского округа Богданович	положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Богданович на бумажном носителе через ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	-	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи
	Уведомление о признании (Заявителя) нуждающимися в улучшении жилищных условий	Подписывается заместителем главы администрации городского округа Богданович	положительный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Богданович у ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела	Уведомление о принятом решении, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения, направляется гражданину, подавшему	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи

						ЖКХ и энергетики на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из администрации городского округа Богданович	соответствующее заявление.	
Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подписывается заместителем главы администрации городского округа Богданович	отрицательный	-	-	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа Богданович у ведущего специалиста (по учету и распределению жиль) отдела ЖКХ и энергетики на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе,	Уведомление гражданина о принятом решении, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения, направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление.	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи	

						полученный из администрации городского округа Богданович		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги (БЛОК - схема приложение № 3)

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»						
1) Прием и регистрация заявления и документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	1) устанавливает личность и полномочия Заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя и полномочия представителя заявителя, - 2 минуты; 2) проверяет представленные документы, сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов - 10 минут; 3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, специалист принимает документы. Специалист оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, в двух экземплярах, один из которых передает Заявителю, а второй помещает в учетное дело; 4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, возвращает Заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.	Заявления граждан в течение 3-х рабочих дней со дня их подачи регистрируются специалистом Отдела в журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий с целью участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей».	Ведущий специалист (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович или специалист МФЦ	Телефон 2-39-30 Официальный сайт городского округа Богданович http://www.gobogdanovich.ru Электронная почта gobogd@gobogdanovich.ru Информационные папки в местах предоставления услуги Доступ к информационным и справочно - правовым системам Информацию заявитель может получить в МФЦ. Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты,	Приложения № 1, 2

					графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)	
2) Рассмотрение документов: направление межведомственных запросов, проверка статуса заявителя						
2	Рассмотрение документов: направление межведомственных запросов, проверка статуса заявителя	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Ведущий специалист (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович выполняет следующие действия: 1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов; 2) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения, указанные в пункте 3.3.2. Административного регламента; 3) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11. Административного регламента	В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в Журнале регистрации специалист Отдела заводит учетное дело, в которое включаются все необходимые документы, являющиеся основаниями для признания Заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий. Специалист Отдела устанавливает факт полноты представленных документов и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, и другие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и для	рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется ведущим специалистом (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович	Компьютер, Сканер, копир; принтер	-

			<p>проверки сведений, указанных в заявлении о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий и в документах, прилагаемых к заявлению, находящиеся в распоряжении государственных органов Российской Федерации, государственных органов Свердловской области, а также у иных органов местного самоуправления муниципальных образований, которые специалисты Отдела, Администрации вправе запрашивать в пределах своей компетенции.</p>			
3) Принятие решения о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, снятии с учета, внесение изменений в данные учета или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении						
3	<p>Принятие решения о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, снятии с учета, внесение изменений в данные учета или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении</p>	<p>Комиссия по жилищным вопросам при администрации городского округа Богданович в случае наличия оснований, предусмотренных законодательством принимает решение о признании (отказе в признании) заявителей (молодой семьи) нуждающимися либо об отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий.***<i>(Постановлением главы городского округа Богданович от 29.09.2015 года № 2033 установлена учетная норма. Уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях – не более 10</i></p>	<p>Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 рабочих дней.</p>		<p>Компьютер; Сканер, копир; принтер</p>	<p>Приложения № 4, 5</p>

		<p><i>кв.м. на человека.</i></p> <p>В случае принятия комиссией решения о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий ведущий специалист (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович, готовит проект постановления администрации городского округа Богданович о признании заявителей (заявителя) нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p> <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 Административного регламента, комиссия принимает решение об отказе.</p> <p>Ведущий специалист (по учету и распределению жилья) отдела ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович. Специалист отдела готовит проект письма об отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта	Администрация городского округа Богданович - нет;	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при	Нет	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта	Официальный сайт городского округа Богданович http://www.gobogdanovich.ru ; по электронной почте:

<p>городского округа Богданович, официального сайта МФЦ, ЕПГУ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).</p>	<p>МФЦ: официальный сайт: mfc66.ru</p> <p>2. Через электронный терминал в МФЦ</p>		<p>получении результата услуги</p>		<p>городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):</p>	<p>gobogd@gobogdanovich.ru через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг официальный сайт МФЦ</p>
--	---	--	------------------------------------	--	---	--

Приложение № 1

Главе городского округа Богданович

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по адресу:

фактически проживающего(ей) по адресу:

Работающего(ей) _____

(место работы, должность)

Контактный телефон _____

(указать N телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий. Основанием нуждаемости в жилом помещении является

(указать)

Мы являемся молодой семьей и хотим принять участие в основном мероприятии «Обеспечение молодых семей молодых семей» на территории городского округа Богданович, соответствующая условиям участия в мероприятиях 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», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Я и совместно проживающие со мной члены семьи намеренно не совершали в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, действия, приведшие к ухудшению жилищных условий.

Состав нашей семьи _____ человека:

Супруг/супруга _____
паспорт: серия _____ N _____ выданный _____
" " _____ г.,

дети: свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
серия _____ N _____ выдано _____
" " _____ г.,

дети: свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
серия _____ N _____ выдано _____
" " _____ г.,

дети: свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
серия _____ N _____ выдано _____
" " _____ г.,

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1. _____
/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/
2. _____
/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/
3. _____
/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/
4. _____

/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 11) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 12) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы (согласно перечню) приняты
"__" _____ 20__ г.

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

Главе городского округа Богданович
от гражданина(ки) _____

паспорт серии ____ № _____, выдан «__» _____ 20__ г.

проживающего(ей) по адресу _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

даю согласие администрации ГО Богданович, г.Богданович, ул.Советская, 3

(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона “О персональных данных” на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях признания нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года", а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона “О персональных данных”, со сведениями, представленными мной в администрацию ГО Богданович для участия в указанной подпрограмме.

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

(подпись)

(фамилия и инициалы)

“ _____ ” _____ 20__ г.

(дата)

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

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий »

