**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Администрация города Усолье-Сибирское**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2025 №491-па

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги** **«Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» и об отмене нормативного правового акта**

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья», руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D5EF4AEA4F114AB37BBFEBE84BC492A3210B5602DFFA78D45419D32530EC5C688C2F5AC9B675FD5j8J2C) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 16 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5D5EF4AEA4F114AB37BBFEBE84BC492A3211B06429FDA78D45419D3253j0JEC) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.08.2022 № 1842-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 10.01.2023 №24-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское О.В. Тютрину.

**Мэр города М.В. Торопкин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Усолье-Сибирское

от 20.03.2025 года №491-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» в рамках мероприятия по обеспечению жильём молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»» (далее – административный регламент, мероприятие), в том числе порядок взаимодействия муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества её исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями, имеющими право на представление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребёнка 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 ребёнка и более (далее – молодая семья), соответствующие следующим требованиям:

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

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

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

4. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии администрацией по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьёй 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 учёт 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 18 настоящего административного регламента не учитывается жилое помещение, приобретённое (построенное) за счёт средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение раннее предоставленного жилищного кредита.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам и процедурам предоставления муниципальной услуги молодая семья обращается в администрацию – отдел спорта и молодёжной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

6. Информацию по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) при личном контакте с молодой семьёй;

б) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://www.usolie-sibirskoe.ru> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [admin@usolie-sibirskoe.ru](mailto:admin@usolie-sibirskoe.ru) (далее – электронная почта администрации);

в) письменно, в случае письменного обращения молодой семьёй.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление услуги, должно принять все необходимые меры по предоставлению молодой семьи исчерпывающей информации по вопросам их обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) чёткость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путём непосредственного общения молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует молодую семью по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонила молодая семья, фамилии, имени и отчестве (если имеется) лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же молодой семье сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги.

11. Если молодую семью не удовлетворяет информация по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляемая должностным лицом уполномоченного органа, молодая семья может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приёма.

Руководителем уполномоченного органа приём проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (39543) 6-29-09.

12. Обращения молодой семьи о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения молодой семьи о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующим за днём регистрации обращения.

Днём регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте администрации;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

а) об уполномоченном органе, предоставляющим муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работ, контактных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты уполномоченного органа;

б) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

и) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 30, каб. 20;

б) телефон: 8 (39543) 6-28-43;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – admin@usolie-sibirskoe.ru.

16. График приёма заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 | (перерыв 12.00 – 13.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни | | |

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее – социальная выплата).

18. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее – договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

19. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

20. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

а) 35 процентов расчётной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей;

б) 40 процентов расчётной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, имеющих одного ребёнка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного родителя и одного ребёнка или более.

21. Размер общей площади жилого помещения, с учётом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребёнок), – 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребёнка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), – по 18 кв. метров на одного человека.

22. Расчётная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчёте размера социальной выплаты, определяется по формуле:

СтЖ = Н х РЖ,

где:

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «город Усолье-Сибирское»;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый пунктом 21 настоящего административного регламента.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган администрации города Усолье-Сибирское.

24. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2016 № 66/6*.*

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления муниципальной услуги считается предоставления молодой семье социальной выплаты на основании заявки на перечисление бюджетных средств, направленной банком в администрацию, со дня исполнения банком распоряжения на чьё имя открыт банковский счёт (далее – распорядитель счёта) о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЁТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 31 или 32 настоящего административного регламента и в течение 5 рабочих дней со дня предоставления этих документов администрация принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней.

27. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 33 или 34 настоящего административного регламента оценивает содержащиеся в них сведения и администрация принимает решение о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы. Решение письменно доводится до сведения молодой семьи в течение 5 календарных дней со дня его принятия. В решении об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы указываются причины отказа.

28. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

31. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента молодая семья подает в администрацию по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта каждого члена семьи;

ж) 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 – специальная военная операция).

32. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента молодая семья подает в администрацию по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретённое (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 18 настоящего административного регламента;

д) 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 18 настоящего административного регламента;

е) копия договора жилищного кредита;

ж) 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;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «е» настоящего пункта;

и) 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;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта каждого члена семьи;

л) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции.

33. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы молодая семья представляет в администрацию соответствующее заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) и документы (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие достаточные доходы:

а) выписка (справка) по банковскому счёту члена (членов) молодой семьи, открытому в кредитной организации, о наличии на данном счёте средств, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

б) справка кредитной или иной организации, уставом которой предусмотрено предоставление жилищных кредитов, в том числе ипотечных, или жилищных займов на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, о максимально возможной сумме жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, который может быть предоставлен членам молодой семьи или одному из них, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

в) документ об оценке объекта недвижимого имущества, находящегося в собственности членов (одного из членов) молодой семьи, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленный независимым оценщиком в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления, а также копии выписок (копия выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов (одного из членов) молодой семьи на данный объект недвижимого имущества;

г) документ об оценке стоимости транспортного средства, находящегося в собственности членов (одного из членов) молодой семьи, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленный независимым оценщиком в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления, а также копия паспорта указанного транспортного средства;

д) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки о размере средств материнского (семейного) капитала, выданной территориальным органом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

е) копия сертификата на областной материнский (семейный) капитал с приложением справки о размере средств областного материнского (семейного) капитала, выданной государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенным в перечень, утверждённый нормативным правовым актом указанного министерства, в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления.

При недостаточном размере доходов по одному из перечисленных в настоящем пункте документов молодая семья вправе предоставить несколько документов, подтверждающих наличие у молодой семьи достаточных доходов.

34. Документы, предусмотренные пунктами 31 или 32, 33 и 35 настоящего административного регламента могут быть поданы от имени молодой семьи одним из её совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

35. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья – претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в уполномоченный орган заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» – «д» пункта 31 настоящего административного регламента, – в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж», «з» пункта 18 настоящего административного регламента;

б) предусмотренные подпунктами «б» – «и» пункта 32 настоящего административного регламента, – в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента

36. В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050.

37. Молодая семья представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

а) путём личного обращения в администрацию, в этом случае копии документов, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представляются одновременно с оригиналами;

б) через организации почтовой связи, в этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

в) путём направления на официальный адрес электронной почты администрации.

38. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи документы, не указанные в пункте 31 или 32, 33 настоящего административного регламента.

39. Требования к документам, представляемым молодой семьёй:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

40. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от молодой семьи:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение молодой семьи платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в определённой частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случае, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Основаниями для отказа в приёме документов являются:

а) несоответствие представленного молодой семьёй заявления по форме согласно приложению №1, приложению №2 к настоящему административному регламенту, и (или) отсутствие в заявлении информации, которая должна содержаться в заявлении в соответствии с приложением №1, приложением №2 к настоящему административному регламенту;

б) непредставление или представление не в полном объёме молодой семьёй документов, указанных в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента документы;

в) несоответствие представленных молодой семьёй документов требованиям, указанным в пункте 39 настоящего административного регламента;

г) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

42. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению молодую семью в порядке, предусмотренном пунктом 86 настоящего административного регламента.

43. Отказ в приёме документов не препятствует повторному обращению молодой семьёй за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован молодой семьёй в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

45. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего административного регламента;

б) непредоставление или представление не в полном объёме документов, предусмотренных пунктами 31 или 32, 33 настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащих в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

46. Повторное обращение с заявлением об участии в мероприятии допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента.

47. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован молодой семьёй в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

49. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

50. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЁТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

51. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

52. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышает 15 минут.

53. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

54. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственного за приём и регистрацию документов, в том числе в электронной почте в информационной системе электронного управления документами администрации, путём присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

55. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должно превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – в течение рабочего дня, в котором уполномоченным органом получены указанные документы.

56. Днём регистрации заявления и документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления и документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днём.

57. После приёма, регистрации заявления и документов молодой семьи должностное лицо администрации передаёт заявление и документы в уполномоченный орган. Должностное лицо уполномоченного органа вносит запись в журнал регистрации предоставления документов для участия в мероприятии (ведётся в электронном виде) с указанием номера записи, Ф.И.О. (полностью) всех членов молодой семьи с датой рождения, даты приёма документов, адреса фактического проживания и Ф.И.О. (полностью) должностного лица уполномоченного органа, а также даты и номера решения о признании (исключении) молодой семьи участия в мероприятии.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

58. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

59. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников):

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании администрации;

б) допуск в здание уполномоченного органа собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

в) оказание должностными лицами и работниками уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, уполномоченный орган до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме[[1]](#footnote-1).

60. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

61. Приём молодой семьи и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете администрации.

62. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

63. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для молодых семей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

65. Места ожидания в очереди на приём, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

67. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для молодых семей месте.

На информационных стендах размещены образцы с их заполнением и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны чёрным шрифтом на белом фоне. Оформлены визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию информации молодыми семьями.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

68. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

б) среднее время ожидания в очереди при подаче заявлений и документов;

в) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

г) количество взаимодействий молодой семьи с должностным лицом, их продолжительность;

д) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

69. Взаимодействие молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном приёме граждан в соответствии с графиком приёма граждан в уполномоченном органе.

70. Взаимодействие молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

71. Продолжительность взаимодействия молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 70 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

72. Количество взаимодействий молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

73. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

74. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

75. В соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённым решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2016 № 66/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

76. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

77. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения молодой семьёй каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства молодой семьи требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию молодой семьи, или предоставление им персональных данных.

78. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении молодой семьи, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

79. Подача молодой семьёй заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача молодой семьёй заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

80. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме молодая семья использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые молодой семьёй в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от   
06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

81. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем молодой семьи, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ** **ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) приём, регистрация заявления и документов, представленных молодой семьёй;

б) принятие решения о признание либо об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия и информирование молодой семьи о принятом решении;

в) принятие решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и информирование молодой семьи о принятом решении;

г) формирование списков молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

д) оформление и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения;

е) перечисление социальной выплаты на банковский счёт молодой семьи.

Глава 22. ПРИЁМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

83. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от молодой семьи заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента.

84. Приём заявления и документов от молодой семьи осуществляется в администрации без предварительной записи.

85. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление и документы регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в информационной системе электронного управления документами администрации.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении молодой семьи в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении заявления и документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

86. Должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов просматривает поступившие заявление и документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных в пункте 41 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

87. В случае выявления в представленных заявлениях и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 86 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приёме документов.

88. В случае отказа в приёме заявления и документов, поданных путём личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, выдаёт (направляет) молодой семье в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приёме документов.

В случае отказа в приёме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, не позднее трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет молодой семье уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приёме заявления и документов, направленных на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет молодой семье уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

89. При отсутствии в представленных молодой семьёй заявления и документах оснований, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 86 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. В случае принятия, указанного в пункте 89 настоящего административного регламента решения:

а) если заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представлены молодой семьёй в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдаётся указанным должностным лицом молодой семье в течение трёх рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

б) если заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представлены в администрацию посредством почтового отправления, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трёх рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

в) если заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представлены в администрацию в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, направляет заявителю сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в течение трёх рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию, на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

91. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днём принятия решения, предусмотренного пунктом 89 настоящего административного регламента.

92. Результатом административной процедуры является приём и регистрация представленных молодой семьёй заявления и документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставления муниципальной услуги, либо направление молодой семье уведомление об отказе в приёме представленных документов.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, представленных заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приёме представленных документов в информационной системе управления документами администрации.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

94. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении административной процедуры молодой семье отражены в пункте 45 настоящего административного регламента.

Повторное обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 45 настоящего административного регламента.

95. Результатом административной процедуры является принятие решения администрацией о предоставлении либо об отказе в предоставлении молодой семье муниципальной услуги и уведомление о принятом решении.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении молодой семье муниципальной услуги, указанных в пункте 45 настоящего административного регламента.

Способом фиксации административной процедуры является формирование дела для занесения молодой семьи в список участников на получение социальной выплаты.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ – УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В ПЛАНИРУЕМОМ ГОДУ

96. Основанием для начала административной процедуры является принятое администрацией решение о признании молодой семьи участницей мероприятия.

97. Список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – список) формируется в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому.

Список формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления об участии молодой семьи в мероприятии.

В первоочередном порядке в список включаются молодые семьи, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, молодые семьи, имеющие трех и более детей, а также молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции.

Молодые семьи, подавшие заявление об участии в мероприятии в один день, включаются в список по времени обращения в уполномоченный орган для участия в мероприятии.

98. Уполномоченный орган в срок до 1 марта текущего года уведомляет молодые семьи о необходимости представления письменных заявлений о включении их в список (далее – заявление).

Заявления предоставляются молодой семьёй в уполномоченный орган в срок до 1 мая текущего года по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту в одном экземпляре.

Включение молодых семей в список осуществляется уполномоченным органом на основании поступивших заявлений.

99. В случае изменения сведений, указанных молодой семьёй при подаче в уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктами 31 и 32 настоящего административного регламента, и оснований для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, молодой семьёй указывается об этом в заявлении. Вместе с заявлением молодая семья предоставляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, производится уполномоченным органом в день их представления в журнале регистрации документов (ведётся в электронном виде).

100. Уполномоченный орган рассматривает представленные заявления и документы, проводят проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных молодой семьёй, и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов принимает решение о включении либо об отказе во включении в список.

Решение об отказе во включении в список принимается в случае:

а) если возраст одного из супругов либо одного родителя в неполной семье на день формирования списка превышает 35 лет;

б) если молодой семьёй ранее реализовано право в соответствии с подпунктом «г» пункта 45 настоящего административного регламента;

в) если молодой семьёй утрачено право состоять на учёте в качестве нуждающейся в жилом помещении;

г) если молодая семья, не имеющая детей, расторгла брак;

д) если молодая семья выехала на постоянное место жительства в другой регион;

е) письменного отказа молодой семьи от участия в мероприятии в соответствующем году;

ж) непредставления заявления, документов (в случае, указанном в пункте 99 настоящего административного регламента) в установленный срок.

101. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации на основании списка, поступившего от уполномоченного органа, с учётом предполагаемого объёма средств, которые могут быть предоставлены из федерального бюджета в виде субсидии на реализацию мероприятия на соответствующий год, средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятия из бюджета Российской Федерации и (или) местных бюджетов на соответствующий год, формирует сводный список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – сводный список). Сводный список утверждается высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации.

В сводный список высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации могут вноситься изменения в утверждённом им порядке.

В случае если на момент формирования исполнительным органом субъекта Российской Федерации списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка.

102. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня утверждения списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до уполномоченного органа выписки из утвержденного списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Уполномоченный орган доводит до сведения молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году (письменно, по телефону или в электронной форме).

103. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, предназначенной для предоставления социальных выплат, направляет в уполномоченный орган уведомление о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам, предназначенных для предоставления социальных выплат.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

104. Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации может вносить в установленном порядке изменения в утверждённые списки молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в случае если молодые семьи – претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в установленный пунктом 35 настоящего административного регламента срок, или в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты отказались от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

105. Результатом административной процедуры является утверждение списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат и оповещение молодых семей о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в соответствующем году.

Критерием принятия решения по административной процедуре является возраст одного из членов молодой семьи на момент формирования органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Способом фиксации является занесение молодой семьи в соответствующий список.

Глава 25. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРАВЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

106. Основанием для начала административной процедуры является утверждение списков молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи – претенденты на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

107. Уполномоченный орган производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утверждённым высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, до 1 марта года предоставления субсидии.

108. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных пункте 35 настоящего административного регламента.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного пунктом 35 настоящего административного регламента срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 115 настоящего административного регламента.

109. При возникновении у молодой семьи – участницы мероприятия обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам мероприятия (далее – банк). Заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты представляется в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство.

В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

110. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье – участнице мероприятия свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо отказ в выдаче соответствующего свидетельства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты указанных в пункте 108 настоящего административного регламента.

Глава 26. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА БАНКОВСКИЙ СЧЁТ ЗАЯВИТЕЛЯ

111. Основанием для начала административной процедуры является выдача молодой семье – участнице мероприятия свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

112. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путём зачисления соответствующих средств на его банковский счёт, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдаёт это свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 109 настоящего административного регламента, в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, с заявлением о его замене.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счёта и открывает на его имя банковский счёт для учёта средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счёта и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

113. В договоре банковского счёта устанавливаются условия обслуживания банковского счёта, порядок взаимоотношений банка и распорядителя счёта, а также порядок перевода средств с банковского счёта. В договоре банковского счёта могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счётом, и условия перечисления поступивших на банковский счёт распорядителя счёта средств.

Договор банковского счёта заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счёта. В случае досрочного расторжения договора банковского счёта (если на указанный счёт не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счёта справку о расторжении договора банковского счёта без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк, после заключения договора банковского счёта владельцу не возвращается.

114. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в уполномоченный орган информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счёта с владельцами свидетельств о праве на получение социальной выплаты, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счёта в счёт оплаты приобретаемого жилого помещения (строительства жилого дома).

115. Распорядитель счёта имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических лиц, за исключением указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории города Усолье-Сибирское Иркутской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчёте на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «ж» – «и» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, в расчёте на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Молодые семьи – участники мероприятия могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами и средства, предоставляемые при реализации мер государственной поддержки, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

116. Для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счёта представляет в банк договор банковского счёта, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

117. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

а) договор банковского счёта;

б) договор жилищного кредита;

в) в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи – договор купли-продажи жилого помещения;

г) в случае строительства жилого дома – договор строительного подряда;

д) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

118. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк следующие документы:

а) договор банковского счета;

б) копия договора жилищного кредита;

в) 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 представленного жилищного кредита;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 18 настоящего административного регламента;

д) договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «и» пункта 18 настоящего административного регламента, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;

е) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов молодой семьи на жилое помещение – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 18 настоящего административного регламента, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;

ж) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части 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 указанным жилищным кредитом или кредитом (займом).

119. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается оформление приобретённого жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чьё имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить приобретённое с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации права собственности лица (лиц), являющегося участником долевого строительства, на такое жилое помещение.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «з» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

120. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи – участницы государственной программы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

121. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

б) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров жилого дома установленным параметрам и допустимости размещения жилого дома на земельном участке либо разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчёт стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

121 (1). В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк договор банковского счёта, договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

122. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 116 – 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пункта 121(1) настоящего административного регламента, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счёта вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счёта.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, направляет в уполномоченный орган заявку на перечисление бюджетных средств в счёт оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

123. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счёт проверяет её на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов настоящим административным регламентом. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов настоящим административным регламентом перечисление указанных средств не производится, о чём уполномоченный орган в указанный срок письменно уведомляет банк.

124. Перечисление средств с банковского счёта лицу, в пользу которого распорядитель счёта должен осуществить платёж, осуществляется в безналичной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счёт.

125. По соглашению сторон договор банковского счёта может быть продлён, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счёта банк принял документы, предусмотренные 116 – 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пункта 121(1) настоящего административного регламента, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счёта представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 122 настоящего административного регламента;

в) в банк до истечения срока действия договора банковского счёта представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве. В этом случае договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве представляется в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 122 настоящего административного регламента.

126. В случае если владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счёта без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в мероприятии на общих основаниях.

127. Социальная выплата считается предоставленной участнику мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является перечисление социальной выплаты на банковский счёт заявителя либо отказ в перечислении социальной выплаты. Способом фиксации результата можно считать получение платёжных документов и приобщение их личному делу молодой семьи.

Глава 27. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

128. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении об утверждении схемы или решении об отказе в утверждении схемы (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от молодой семьи.

129. Заявление об исправлении технической ошибки подаётся молодой семьёй в администрацию одним из способов, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента.

130. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 17 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

131. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

а) об исправлении технической ошибки;

б) об отсутствии технической ошибки.

132. Критерием принятия решения, указанного в пункте 131 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

133. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 131 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 131 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

134. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание мэром города Усолье-Сибирское правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

135. Мэр города Усолье-Сибирское немедленно после подписания документа, указанного в пункте 134 настоящего административного регламента, передаёт его должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

136. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за направление (выдачу) молодой семье результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания мэром города Усолье-Сибирское документа, указанного в пункте 134 настоящего административного регламента, направляет указанный документ молодой семье почтовым отправлением по почтовому адресу молодой семьи, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению молодой семье – вручает его лично.

137. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

138. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за направление (выдачу) молодой семье результата муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе молодой семье, или о получении документа лично молодой семьёй.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

139. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделёнными соответствующими полномочиями, путём рассмотрения отчётов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб молодых семей.

140. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

141. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

142. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

143. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению мэра города Усолье-Сибирское в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

144. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

145. Срок проведения и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днём начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги мэр города Усолье-Сибирское в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определённых статьёй 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

146. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

147. Обязанность соблюдение положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

148. При выявлении нарушений прав молодых семей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

149. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём информирования уполномоченного органа о фактах:

а) нарушения прав и законных интересов молодых семей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

б) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

в) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

150. Информацию, указанную в пункте 149 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

151. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

152. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днём регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днём.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Глава 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЁННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

153. Молодая семья вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба) одним из следующих способов:

а) путём личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

в) путём направления на официальный адрес электронной почты администрации.

154. Молодая семья может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у молодой семьи документов или информации либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у молодой семьи;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставлении муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

155. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьёй 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 33. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

156. Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Усолье-Сибирское подаются мэру города Усолье-Сибирское.

157. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц подаются мэру города Усолье-Сибирское.

Глава 34. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

158. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы молодая семья может получить:

а) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте администрации;

в) лично у должностного лица или муниципального служащего администрации;

г) путём обращения заявителя в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи;

д) путём обращения заявителя через организации почтовой связи в уполномоченный орган;

е) по электронной почте администрации.

Глава 35. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЁННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

159. Нормативно правовой акт, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Мэр города М.В. Торопкин

***Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.usolie-sibirskoe.ru, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».***

Приложение №1

к Административному регламенту

«Предоставление молодым семьям социальных выплат

на приобретение (строительство) жилья»

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

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети:

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

-----------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

-----------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

-----------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

-----------------------------------------------------------------

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильём молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём 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)

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)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

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

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

Приложение №2

к Административному регламенту

«Предоставление молодым семьям социальных выплат

на приобретение (строительство) жилья»

Мэру города Усолье-Сибирское

М.В. Торопкину

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

|  |
| --- |
| (ФИО полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести оценку доходов, недвижимого имущества, транспортных средств и иных денежных средств позволяющих получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчётной(средней)стоимости жилья в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильём молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодой семьи в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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)

Подписи членов молодой семьи:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

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

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

заявление)

Приложение № 3

к Административному регламенту «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

Мэру города Усолье-Сибирское

М.В. Торопкину

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

|  |
| --- |
| (ФИО полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в список молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изъявивших желание получить социальную выплату в 20\_\_\_ году молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 и обязуюсь их выполнять:

Подписи членов молодой семьи:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты "\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего заявление)

1. Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ вступает в силу с 1 января 2016 года. [↑](#footnote-ref-1)