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

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 июня 2012 г. N 1151**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

**МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ"**

(в ред. постановления администрации

муниципального образования г. Усолье-Сибирское

от 24.06.2013 N 1281)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31.08.2011 N 1953 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь ст.ст. 45, 55 Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, администрация муниципального образования города Усолье-Сибирское постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#Par36) предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское Полубесову Н.Ю.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Официальное Усолье".

Глава администрации города

А.В.ФОРТУНОВ

Утвержден

постановлением

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 27 июня 2012 года

N 1151

(с изм. от 24.06.2013 №1281,

от 29.06.2016 №1642)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ**

**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья" (далее - Административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31.08.2011 N 1952 "Об утверждении порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское административных регламентов предоставления муниципальных услуг, правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

Настоящий Административный регламент не устанавливает расходные обязательства бюджетов всех уровней и разработан на основе учета нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, регламентирующих механизм предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

1.2. Предмет регулирования Административного регламента.

1.2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья" - нормативный правовой акт, который разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

1.3. Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

- муниципальная услуга, предоставляемая администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское, - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований;

- Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- молодые семьи, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, - молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- социальные выплаты - денежные выплаты, используемые для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения, оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома; для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи; для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома; для уплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения.

1.4. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище");

постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 16.03.2005 N 7/26-ЗС "Об областной государственной социальной программе "Молодым семьям - доступное жилье" на 2005 - 2019 годы;

постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 06.07.2011 N 1424 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей города Усолье-Сибирское на 2011 - 2019 годы" (далее - Программа).

1.5. Муниципальная услуга направлена на предоставление социальных выплат молодой семье, нуждающейся в улучшении жилищных условий, за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального образования города Усолье-Сибирское; создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, в том числе средств кредитных и иных организаций, на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома; создание условий для повышения доступности жилья молодым семьям.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется молодым семьям, постоянно проживающим на территории муниципального образования города Усолье-Сибирское, на момент поступления средств федерального и областного бюджетов, предназначенных для предоставления социальных выплат в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденных министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

1.7. В соответствии с действующим законодательством заявителями на право получения социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома являются молодые семьи, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующие следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

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

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.

1.8. Право молодой семьи - участницы Программы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - Свидетельством, выдаваемым в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

1.9. Срок действия Свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

1.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Муниципальную услугу оказывает отдел спорта и молодежной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское на основании заявлений и сформированных учетных дел молодых семей, признанных нуждающимися в жилых помещениях на территории муниципального образования города Усолье-Сибирское, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги на их индивидуальные устные и письменные обращения осуществляется специалистами отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

Консультации осуществляются специалистами отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское в следующие рабочие дни: вторник, четверг с 14-00 до 17-00 часов по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. 23 [(Приложение N 1)](#Par344).

Телефон, факс специалиста: (39543) 6-28-43.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Адрес официального интернет-сайта администрации города: http://www.usolie-sibirskoe.ru.

Информация о муниципальной услуге, размещаемая на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское и информационном стенде администрации города Усолье-Сибирское, обновляется по мере ее изменения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о регистрации поступившего письменного обращения может быть получена гражданами:

- непосредственно в администрации;

- по почте (по письменным обращениям граждан);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса. Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Информирование заявителя в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также юридических лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет отдел спорта и молодежной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее - Отдел).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

- отделом по учету и распределению жилья комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское в части осуществления признания молодых семей нуждающимися в жилых помещениях;

- кредитными организациями в части организации перечисления социальных выплат;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии РФ в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования получателями жилым помещением;

- Пенсионным фондом РФ в части предоставления сведений о получателях социальных выплат;

- налоговыми органами в части предоставления сведений о получателях социальных выплат.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения необходимой и обязательной услуги "Оформление документов, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (письменное подтверждение возможности получения кредита, предоставляемого кредитной организацией); государственный сертификат на материнский (семейный) капитал; копия договора вклада или сберегательной книжки или другого документа из кредитной организации о наличии на лицевом счете члена молодой семьи денежных средств".

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление социальной выплаты молодой семье на приобретение (строительство) жилья либо отказ в предоставлении социальной выплаты.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

2.5.1. Прием и регистрация заявления и документов от заявителя не более 1 рабочего дня.

2.5.2. Принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участником Программы в планируемом году:

- принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей Программы - 10 рабочих дней;

- направление заявителю уведомления о признании (либо об отказе в признании) заявителя участником Программы - 5 рабочих дней после принятия решения.

2.5.3. Срок для формирования списков молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - списки):

- прием и регистрация заявлений и документов от заявителей, признанных участниками Программы, но не получивших социальную выплату в планируемом году, не более 1 рабочего дня;

- формирование и направление списка в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области не более 5 дней.

2.5.4. Срок для оформления и выдачи молодой семье Свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья либо для отказа в его выдаче:

- уведомление о включении молодой семьи в списки молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году - в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных для предоставления социальных выплат;

- прием и регистрация заявлений о выдаче Свидетельства не более 1 рабочего дня;

- оформление и выдача Свидетельства - в течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных для предоставления социальных выплат.

2.5.5. Срок для предоставления молодой семье социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках Программы:

- проверка соответствия данных, указанных в заявке от банка на перечисление бюджетных средств на банковский счет, открытый в банке, владельца Свидетельства - в течение 5 рабочих дней;

- направление уведомления банку о выявленном несоответствии - в течение 1 рабочего дня;

- перечисление бюджетных средств на банковский счет, открытый в банке, владельца Свидетельства - в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты:

- для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

- для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

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

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

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

Молодая семья подает в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, следующие документы:

а) [заявление](#Par391) по форме, приведенной в приложении N 2 настоящего Административного регламента, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю 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) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Специалистом Отдела самостоятельно запрашивается документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

2.6.2. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодая семья подает в Отдел следующие документы:

а) [заявление](#Par391) по форме, приведенной в приложении N 2 настоящего Административного регламента, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

г) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

д) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Сотрудником Отдела самостоятельно запрашиваются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

- документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении, в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в [пункте "г" подпункта 2.6.2](#Par152) настоящего Административного регламента.

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

2.7. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Программы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в [пункте 1.7](#Par68) настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы муниципальной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.8. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты для предоставления дополнительной социальной выплаты за счет средств областного бюджета (далее - дополнительная социальная выплата) на цели погашения части кредита или займа либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства при рождении (усыновлении) ребенка молодая семья подает в Отдел следующие документы:

а) заявление о предоставлении дополнительной социальной выплаты (заявление подписывается обоими супругами или родителем в неполной молодой семье);

б) копии паспортов супругов или копию паспорта родителя в неполной молодой семье;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (или копию свидетельства об усыновлении);

г) копию свидетельства о браке;

д) справку банка, иной организации, предоставившей молодой семье ипотечный жилищный кредит (заем), о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Основаниями для отказа в предоставлении молодой семье дополнительной социальной выплаты являются:

а) достижение одним из супругов (обоими супругами), родителем в неполной молодой семье предельного возраста, установленного Программой;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

В течение четырнадцати дней со дня представления всех документов администрация города Усолье-Сибирское принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении молодой семье дополнительной социальной выплаты.

2.9. После утверждения министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году направляет в Отдел для получения Свидетельства:

- заявление о выдаче Свидетельства;

- документы, указанные в [пункте 2.6.1](#Par136) Административного регламента либо в [пункте 2.6.2](#Par148) Административного регламента в зависимости от цели использования социальной выплаты (кроме [подпункта "а"](#Par149)).

Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.10. От имени молодой семьи заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.11. Прием заявлений от молодых семей осуществляет специалист Отдела.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

(п. 2.13 в ред. постановления администрации муниципального образования г. Усолье-Сибирское от 24.06.2013 N 1281)

2.14. Регистрация заявлений молодых семей подлежит обязательной регистрации в день поступления документов в отделе учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- рабочие места оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги;

- места приема граждан оборудуются информационными стендами, стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

На информационном стенде размещаются следующие сведения:

- настоящий Административный регламент;

- формы заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график приема граждан.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) доля заявителей, получивших социальную выплату, по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение социальной выплаты;

2) открытость и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на сайте администрации города Усолье-Сибирское;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.17.1. Услуга в электронной форме не представляется.

3. СОСТАВ,

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

[Блок-схема](#Par481) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 3 к Административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов от заявителей на участие в Программе;

- признание либо отказ в признании молодой семьи участником Программы;

- формирование списков;

- доведение до сведения молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решения министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области по вопросу о включении их в список претендентов;

- прием заявления и документов на оформление и выдачу Свидетельства;

- перечисление социальной выплаты на банковский счет заявителя.

3.1. Прием заявления и документов от заявителей на участие в Программе.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме.

Для получения социальной выплаты заявитель обращается в Отдел с заявлением о включении его в состав участников Программы с приложением комплекта документов, при этом предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять интересы заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Должностное лицо Отдела проверяет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

- полномочия представителя заявителя физического лица действовать от имени молодой семьи;

- правильность заполнения заявления и комплект прилагаемых документов, соответствие его по содержанию требованиям [пунктов 2.6.1](#Par136) и [2.6.2](#Par148) Административного регламента. Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

После приема заявления и документов должностным лицом Отдела вносится запись (чернилами, разборчиво) в [журнал](#Par563) регистрации представления документов молодых семей на участие в Программе с указанием номера записи, Ф.И.О. (полностью) подавшего документы, Ф.И.О. (полностью) всех членов молодой семьи, документы которой представлены, дата приема документов, Ф.И.О. (полностью), адреса регистрации по месту жительства, должности и росписи должностного лица Отдела, осуществившего прием документов (Приложение N 4).

Должностное лицо Отдела на 2-х экземплярах заявления указывает дату принятия заявления и приложенных к нему документов, Ф.И.О., должность и подпись. Один экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам.

Максимальный срок административной процедуры - 30 минут.

3.2. Признание либо отказ в признании молодой семьи участником Программы.

Результатом административной процедуры является выявление ответственным исполнителем факта соответствия или несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности сведений, в них указанных, должностное лицо Отдела готовит [уведомление](#Par597) о признании молодой семьи участницей Программы и направляет его заявителю (Приложение N 5).

В случае выявления в представленных документах недостоверных сведений или несоответствия документов требованиям действующего законодательства должностное лицо Отдела направляет уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей Программы (Приложение N 5).

Максимальный срок административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.3. Формирование списков.

Основанием для начала административной процедуры являются требования Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья.

Списки формируются Отделом в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, и утверждаются главой администрации города Усолье-Сибирское.

Утвержденные списки направляются в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области для формирования сводного списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году.

Максимальный срок административной процедуры - 30 дней.

3.4. Доведение до сведения молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решения министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике по вопросу о включении их в список претендентов.

Должностное лицо Отдела в течение 5 дней после получения от министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области уведомления о лимитах бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат, подготавливает уведомления с разъяснением порядка и условий получения и использования социальной выплаты.

[Уведомления](#Par635) вручаются молодым семьям - претендентам на получение социальной выплаты в соответствующем году способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения (Приложение N 6).

Максимальный срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.5. Прием заявления и документов на оформление и выдачу Свидетельства.

Для получения Свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 1 месяца после получения уведомления представляет в Отдел [заявление](#Par689) о выдаче Свидетельства (Приложение N 7) и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#Par136) Административного регламента либо в [пункте 2.6.2](#Par148) Административного регламента в зависимости от цели использования социальной выплаты (кроме [подпункта "а"](#Par149)).

Основанием для начала административной процедуры является факт соответствия представленного пакета документов установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Должностное лицо Отдела проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся.

В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, полноты и достоверности сведений, в них указанных, должностное лицо Отдела производит оформление и выдачу Свидетельства заявителю в порядке очередности, определенной списками.

В случае выявления в представленных документах недостоверных сведений или несоответствия документов требованиям действующего законодательства должностное лицо Отдела готовит уведомление об отказе в выдаче Свидетельства.

Должностное лицо Отдела при выдаче Свидетельства информирует заявителя о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому Свидетельству.

Результатом административной процедуры является получение Свидетельства заявителем лично в руки.

Факт получения Свидетельства заявителем подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге регистрации выдачи свидетельств.

Максимальный срок административной процедуры - 3 месяца.

3.6. Перечисление социальной выплаты на банковский счет заявителя.

После государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение заявитель представляет в Отдел следующие документы:

- договор на приобретение (строительство) жилья;

- заявку банка на перечисление бюджетных средств на банковский счет.

Администрация города (в лице Отдела) с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств на банковский счет заявителя проверяет ее на соответствие данным о выданных Свидетельствах и при их соответствии готовит постановление администрации города о перечислении средств. Администрация города перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, указанные в постановлении администрации, банку.

При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Отдел письменно уведомляет банк.

Результатом административной процедуры является непосредственное перечисление администрацией города социальной выплаты на банковский счет владельца Свидетельства.

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Социальная выплата считается предоставленной участнику Программы с даты исполнения Банком распоряжения распорядителя счета о перечислении Банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, в том числе путем оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, работ (товаров, услуг) по созданию объекта индивидуального жилищного строительства либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена жилищного накопительного кооператива.

Перечисление указанных средств является основанием для исключения молодой семьи из списков участников Программы.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) проведение правовой экспертизы проектов решений. Результатом экспертиз является подписание проектов;

б) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

в) представление отчетов о предоставлении муниципальной услуги в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся на основании плана проверок соблюдения и исполнения требований Административного регламента, утвержденного администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское.

4.2.2. Периодичность плановых проверок устанавливает глава администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

4.2.3. Результаты плановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются обращения, жалобы заявителей.

4.2.5. В рамках внеплановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.2.6. Плановые и внеплановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица Отдела в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей в ходе предоставления муниципальной услуги и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны организаций.

4.4.1. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела и решений, принятых ими при исполнении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище").

5.1.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище").

5.1.5. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) главе администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

5.3. Обращение (жалоба) может быть направлено заявителем в вышестоящий орган государственной власти - министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26, либо по электронной почте (holina@govirk.ru) или по факсу (83952) 24-29-92.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения, в исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) продлевается, но не более чем на тридцать дней.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны направить ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В обращении (жалобе) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.7. Основания для оставления обращения заявителя без ответа по существу поставленных в нем вопросов:

Если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица либо фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация муниципального образования города Усолье-Сибирское вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское или его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.8. При ответах на письменные (устные) обращения юридических лиц ответственные лица обязаны:

а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием представителя юридического лица, направившего обращение;

б) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов представителя юридического лица;

г) дать письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов;

д) уведомить юридическое лицо или его представителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

е) соблюдать правила делового этикета;

ж) проявлять корректность в отношении представителей юридических лиц;

з) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

и) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю. Максимальный срок принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы и направления письменного ответа заявителю составляет 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об исполнении муниципальной услуги и применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения муниципальной услуги, которые повлекли за собой обращение (жалобу) заявителя.

Если в ходе рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.10. По желанию заявителя для рассмотрения его жалобы, проведения экспертизы обжалуемого решения в администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское может быть создана независимая экспертная комиссия. Положение о порядке работы независимой экспертной комиссии утверждается администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещается на интернет-сайте администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

Также заявители вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 1

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

ОТДЕЛА, АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование  |  Место нахождения  |  График работы  |  Справочные  Телефоны  |
| 1.  | Отдел культуры,спорта имолодежной политики администрации муниципального образования городаУсолье-Сибирское Иркутской области  | 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, к. 23 Адрес электронной почты: kultura@usolie-sibirskoe.ru  | Вторник, четвергс 14-00 до 17-00 час.  | (39543) 6-28-43  |
| 2.  | Администрация муниципального образования городаУсолье-Сибирское Иркутской области  | 665458, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10 Адрес электронной почты: admin-usolie@irmail.ru Адрес официального сайта: http://www.usolie-sibirskoe.ru | Понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00;Перерыв на обед:с 12-00 до 13-00 | Приемная: (39543) 6-33-40,факс: (39543) 6-36-37  |

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 2

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

 Главе администрации

 муниципального образования

 города Усолье-Сибирское

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем

молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей"

федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы ознакомлен

(ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

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

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

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

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

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

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

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 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)

 Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

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

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

 принявшего заявление)

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 3

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ"

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и документов от │

 │ заявителей на участие в Программе │

 └─────────────────┬────────────────────────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 │ Отказ в признании молодой семьи │ │ Признание молодой семьи │

 │ участником Программы │ │ участником Программы │

 └─────────────────┬────────────────┘ └────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 │Уведомление об отказе в признании │ │ Уведомление о признании │

 │молодой семьи участницей Программы│ │ молодой семьи участницей │

 │ │ │ Программе │

 └─────────────────┬────────────────┘ └────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 │ X │ │ Формирование списков │

 └──────────────────────────────────┘ └────────────┬────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────┐

 │ Ежегодное представление │

 │ списка участников в │

 │ министерство по физической │

 │культуре, спорту и молодежной│

 │ политике Иркутской области │

 └────────────┬────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────┐

 │ Список молодых семей - │

 │ претендентов на получение │

 │ социальных выплат в │

 │ планируемом году │

 │ муниципального образования │

 │ города Усолье-Сибирское │

 └────────────┬────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────┐

 │Доведение до сведения молодых│

 │семей решения о включении их │

 │ в список претендентов │

 └────────────┬────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │Прием заявления и документов ├────>│ Выдача Свидетельства │

 │ на оформление и выдачу │ └───────────┬───────────┘

 │ Свидетельства │ │

 └────────────┬────────────────┘ │

 │ │

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │ Уведомление об отказе в │ │Перечисление социальной│

 │ выдаче Свидетельства │ │ выплаты на банковский │

 │ │ │ счет заявителя │

 └─────────────────────────────┘ └───────────────────────┘

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 4

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  |  Дата приема  документов  |  Фамилия, имя,  отчество  |  Дата  |  Адрес  регистрации по месту жительства |  Ф.И.О. и подпись  должностного лица, принявшего документы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 5

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 Уведомляем Вас о признании (об отказе в признании) Вашей семьи в

составе \_\_\_\_\_ (человек) участницей долгосрочной целевой программы

"Обеспечение жильем молодых семей города Усолье-Сибирское на 2011 - 2019

годы", по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания для признания (отказа)

 в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 6

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: следует читать "16.03.2005".

 УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 Сообщаем Вам о том, что Ваша семья утверждена в списке молодых семей -

претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого

помещения в 20\_\_ году в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых

семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы,

утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050,

областной государственной социальной программы "Молодым семьям - доступное

жилье" на 2005 - 2019 годы, утвержденной постановлением Законодательного

Собрания Иркутской области от 16.03.205 N 7/26-ЗС, долгосрочной целевой

программы "Обеспечение жильем молодых семей города Усолье-Сибирское на

2011 - 2019 годы", утвержденной постановлением администрации города

Усолье-Сибирское от 06.07.2011 N 1424.

 Для получения свидетельства на получение социальной выплаты на

приобретение жилого помещения вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представить следующие документы:

 - заявление о выдаче свидетельства;

 - копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

 - документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых

помещениях;

 - документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей

доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты

расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер

предоставляемой социальной выплаты.

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА

Приложение N 7

к административному регламенту

"Предоставление социальных выплат

молодым семьям на приобретение

(строительство) жилья"

 Главе администрации

 муниципального образования

 города Усолье-Сибирское

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_, свидетельство о праве на получение социальной

выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации

долгосрочной муниципальной целевой программы "Обеспечение жильем молодых

семей города Усолье-Сибирское на 2011 - 2019 годы".

 Состав семьи:

супруга (супруг)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_,

проживает по адресу:

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

дети:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Фамилия, имя,  отчество  |  Дата рождения |  Паспорт или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет  | Проживает по  адресу  |
|  |  |  |  |  |

 Оставшуюся часть стоимости за жилое помещение в части, превышающей

размер предоставляемой социальной выплаты, планируем погасить за счет:

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

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

 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)

 С условиями получения и использования свидетельства ознакомлен(а) и

обязуюсь их выполнять.

 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 заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела культуры,

спорта и молодежной политики

Н.Ю.ПОЛУБЕСОВА