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

ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 августа 2014 г. N 10

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ,

ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ НА СЕЛЕ ЛИБО ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ

ПЕРЕЕХАТЬ НА ПОСТОЯННОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА

В СЕЛЬСКУЮ МЕСТНОСТЬ И РАБОТАТЬ ТАМ"

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса

Тюменской области от 24.12.2015 N 19)

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#P36) по предоставлению государственной услуги: "Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там", согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления обеспечить организационно-методическое руководство по внедрению административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Ивинских Т.В., начальника отдела кадровой и организационной работы.

(п. 3 в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 24.12.2015 N 19)

Заместитель Губернатора,

директора Департамента

В.Н.ЧЕЙМЕТОВ

Приложение

к распоряжению Департамента

агропромышленного комплекса

Тюменской области

от 20 августа 2014 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ:

"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ,

ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ НА СЕЛЕ ЛИБО ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ

ПЕРЕЕХАТЬ НА ПОСТОЯННОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА В СЕЛЬСКУЮ

МЕСТНОСТЬ И РАБОТАТЬ ТАМ"

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса

Тюменской области от 24.12.2015 N 19)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (далее - молодые семьи (молодые специалисты)), обратившимися за предоставлением государственной услуги в органы местного самоуправления (далее - Администрация, уполномоченный орган) с заявлением и документами, предусмотренными Положением о порядке формирования и утверждения списков, выдачи свидетельств и социальных выплат молодым семьям (молодым специалистам) - участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года", утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2014 N 106-п (далее - Положение), являются:

а) молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица, в возрасте на дату подачи заявления в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P173) настоящего Регламента не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

постоянное проживание в сельской местности, в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;

наличие у молодой семьи собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.10 Положения, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств молодой семьей могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

б) молодой специалист, под которым понимается одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее профессиональное) образование, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

постоянное проживание молодого специалиста (и членов его семьи) в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

признание молодого специалиста (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;

наличие у молодого специалиста (и членов его семьи) собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.10 Положения, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств молодым специалистом могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий".

1.2.2. Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности, под которыми понимаются:

а) молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), соответствующие в совокупности следующим условиям:

переехали в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи (молодой специалист) работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

проживают на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированы по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не имеют в собственности жилого помещения (жилого дома) в сельской местности в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в котором один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере.

б) учащиеся последнего курса образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании этой образовательной организации.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения, адресах электронной почты, телефонных номерах для справок органов местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области содержится в [приложении 1](#P495) к настоящему Регламенту.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 16.00;

суббота, воскресенье - выходной;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в уполномоченный орган;

- по телефону;

- в письменном виде почтой в уполномоченный орган;

- посредством электронной почты;

- на информационных стендах;

- посредством получения сведений в информационных системах общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Едином Портале государственных и муниципальных услуг "Государственные услуги" (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" (www.uslugi.admtyumen.ru).

Прием заявителей осуществляется по рабочим дням в соответствии с графиком работы Администрации, указанным в [пункте 1.3.1](#P76) настоящего Регламента.

1.3.3. Заявители, обратившиеся в Администрацию непосредственно или посредством использования средств телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информируются:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги.

Продолжительность консультирования заявителей составляет в среднем:

при личном приеме - 20 минут,

при ответе на телефонный звонок - 10 минут,

по электронной почте - 1 день, в рамках которого рассматриваются и даются ответы на обращения, поступившие в течение дня.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией:

- лично;

- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами структурного подразделения Администрации, обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее - Специалист).

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Специалист, осуществляющий прием и информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования Специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственного полномочия и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Администрацию осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением или по электронной почте (при наличии соответствующей просьбы заявителя). При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения, которая осуществляется в день поступления обращения заявителя в Администрацию.

1.3.8. Со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры, при помощи телефона, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты или посредством личного посещения Администрации.

1.3.9. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (при наличии соответствующей просьбы заявителя в заявлении на предоставление государственной услуги).

1.3.10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения. Выступления Специалистов Администрации по местному радио и телевидению согласовываются с руководителем Администрации.

1.3.11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на странице Администрации на официальном Портале органов государственной власти Тюменской области admtyumen.ru, на Едином Портале государственных и муниципальных услуг "Государственные услуги" (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" (www.uslugi.admtyumen.ru) и на информационных стендах в помещениях структурного подразделения.

1.3.12. На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на странице Администрации на официальном Портале органов государственной власти Тюменской области, на Едином Портале государственных и муниципальных услуг "Государственные услуги" (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" (www.uslugi.admtyumen.ru) размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента с [приложениями](#P495);

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образец заполнения заявления на предоставление государственной услуги, рекомендации по его заполнению;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там.

2.2. Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Администрациями, указанными в [Приложении N 1](#P495) к Регламенту.

Государственная услуга предоставляется специалистами структурных подразделений Администраций в сфере агропромышленного комплекса и архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

В предоставлении государственной услуги исполнительные органы государственной власти, федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, а также организации не участвуют.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является перечисление (выдача) социальной выплаты молодой семье (молодому специалисту), либо направление уведомления об отказе во включении молодой семьи (молодого специалиста) в списки молодых семей (молодых специалистов), либо направление уведомления об отказе в выдаче свидетельства молодой семье (молодому специалисту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок включения молодых семей (молодых специалистов) в списки молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году, формируемые органом местного самоуправления на соответствующий год составляет не более 395 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами уполномоченным органом.

2.4.2. Срок выдачи свидетельства составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами.

2.4.3. Срок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья составляет:

- не более 30 календарных дней со дня предоставления документов, подтверждающих приобретение жилья (заключение договора долевого участия) и (или) жилищного кредитования (займа) - при намерении молодой семьи (молодого специалиста) направить социальную выплату на приобретение жилья или уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья;

- не позднее двух лет шести месяцев со дня выдачи свидетельства - при намерении молодой семьи (молодого специалиста) направить социальную выплату на строительство жилого дома (пристраивание жилого помещения).

2.4.4. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823, "Российская газета", N 153 - 154, 12.08.1998);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Постановлением Правительства РФ от 15.07.2013 N 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" ("Собрание законодательства РФ", 29.07.2013, N 30 (часть II), ст. 4110);

- Законом Тюменской области от 12.10.2001 N 426 "О бюджетном процессе в Тюменской области" ("Парламентская газета "Тюменские известия", N 204, 18.10.2001);

- Законом Тюменской области от 02.12.2014 N 102 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов" ("Парламентская газета "Тюменские известия" (вкладка "Документы"), N 217, 06.12.2014);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2014 N 106-п "О социальных выплатах молодым семьям и молодым специалистам на селе - участникам мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" ("Тюменская область сегодня", N 54, 28.03.2014);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Тюменская область сегодня", N 21, 08.02.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Молодые семьи (молодые специалисты), в случае если они соответствуют условиям, предусмотренным в [разделе 1.2](#P52) настоящего Регламента, для включения в списки участников мероприятий представляют в Администрацию по месту жительства или пребывания следующие документы:

2.6.1.1. [Заявление](#P618) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

2.6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи.

2.6.1.3. Копию документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации.

2.6.1.4. Копию свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке).

2.6.1.5. Копию свидетельства о рождении или об усыновлении ребенка (детей).

2.6.1.6. Копию трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.1.7. Копию соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций).

2.6.1.8. Документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - для молодых семей (молодых специалистов), постоянно проживающих в сельской местности.

2.6.1.9. Справку о регистрации по месту пребывания - для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности (не распространяется на учащихся последнего курса образовательных организаций).

2.6.1.10. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

В качестве документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств, по желанию молодой семьи (молодого специалиста) представляются копии одного или нескольких документов:

а) Справок о заработной плате работающих членов семьи (молодого специалиста) за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) Справок о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

в) Справок банка о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи (молодому специалисту) для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления, выданных банком не позднее одного месяца до дня обращения молодой семьи (молодого специалиста) в уполномоченный орган.

г) Выписок банка о наличии собственных денежных средств, находящихся на счетах членов молодой семьи (молодого специалиста), выданных банком не позднее одного месяца до дня обращения молодой семьи (молодого специалиста) в уполномоченный орган.

д) Договора займа (кредита), заключенного с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока использования.

е) Акта обследования строящегося жилого дома, утвержденного органом местного самоуправления, подтверждающего 30 процентов готовности строящегося жилого дома, и сметы на строительство (представляются по желанию в случае намерения молодой семьи (молодого специалиста) направить социальную выплату на строительство жилого дома).

ж) Ценных бумаг.

з) Государственного сертификата на материнский капитал.

и) Договора о внесении задатка по договору на приобретение (строительство) жилья и документов, подтверждающих оплату задатка.

к) Договора купли-продажи объекта незавершенного строительства с приложением платежных документов.

л) Документа, подтверждающего право собственности одного из членов молодой семьи (молодого специалиста) на объект недвижимого имущества.

В случае представления документов, указанных в [подпунктах "а"](#P185) и ["б"](#P186), наличие собственных средств считается достаточным, если сумма потенциальных доходов за расчетный период больше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В качестве расчетного периода принимается двенадцать полных календарных месяцев.

Сумма потенциальных доходов определяется как произведение суммы среднего месячного дохода семьи на количество месяцев расчетного периода.

В сумму среднемесячного дохода семьи включаются доходы, полученные всеми членами семьи за соответствующие шесть месяцев.

Сумма потенциальных расходов семьи определяется как произведение размера прожиточного минимума семьи для соответствующей демографической группы, определяемого в целях государственной социальной поддержки малоимущей семьи, на количество месяцев расчетного периода и количество членов семьи.

2.6.2. Для получения свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты для строительства (приобретения) жилья, молодыми семьями (молодыми специалистами) предоставляются в уполномоченный орган заявление о выдаче свидетельства произвольной формы и документы, перечисленные в [подпунктах 2.6.1.2](#P175) - [2.6.1.6](#P179), [2.6.1.10](#P183). При этом применяются положения [пунктов 2.6.5](#P224), [2.6.6](#P225) настоящего Регламента, устанавливающие, какие документы являются для заявителя обязательными для представления в Администрацию, а какие представляются по его желанию, а также обязанность Администрации в установленном порядке запросить указанные документы у соответствующих органов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Для предоставления социальных выплат молодые семьи (молодые специалисты)

2.6.3.1. при строительстве жилья (пристраивании жилого помещения);

2.6.3.1.1. в течение срока действия свидетельства представляют в Администрацию для составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения):

копию разрешения на строительство жилого дома (разрешения на реконструкцию - при возведении пристраиваемого жилого помещения);

смету на строительство, согласованную органом местного самоуправления, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) с указанием их стоимости;

схему строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанную застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома;

2.6.3.1.2. для перечисления социальной выплаты исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда, по мере необходимости, но не позднее двух лет шести месяцев со дня выдачи свидетельства, представляют в банк:

копию договора (-ов) строительного подряда (на выполнение отдельных строительных работ) с отметкой о проверке органом местного самоуправления в договоре.

копии документов, подтверждающих объем и стоимость выполненных строительных работ, включенных в смету.

2.6.3.1.3. для перечисления социальной выплаты продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования, по мере необходимости, но не позднее двух лет шести месяцев со дня выдачи свидетельства, представляют в банк:

копию договора (-ов) на приобретение соответствующих материалов, оборудования, используемых при строительстве жилого дома, включенных в смету, с отметкой о проверке органом местного самоуправления;

счет (-а) на оплату.

2.6.3.1.4. В течение 10 рабочих дней со дня перечисления платежа продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования, представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие приобретение (поставку) указанных материалов, оборудования (акты приема-передачи, товарные накладные).

2.6.3.2. при приобретении жилого помещения по договору купли-продажи или договору долевого участия представляют в кредитную организацию договор на приобретение жилого помещения либо договор участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), зарегистрированные в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, справку органа местного самоуправления о соответствии приобретаемого помещения установленным требованиям (не представляется при заключении договоров участия в долевом строительстве).

2.6.3.3. при намерении молодой семьи (молодого специалиста) использовать социальную выплату на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья представляют в кредитную организацию:

копию договора жилищного кредитования (займа), в том числе ипотечного, заверенную кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей кредит (заем);

копию договора купли-продажи жилого помещения либо договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир дома);

документ, подтверждающий соответствие приобретаемого помещения установленным требованиям (не представляется при заключении договоров участия в долевом строительстве);

справку кредитной организации (заимодавца), выдавшей кредит (заем), об остатке основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение на всех членов семьи (в случае, если право собственности всех членов семьи на приобретенное (построенное) помещение зарегистрировано) либо заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный в трехстороннем (двустороннем) договоре, заключенном между органом местного самоуправления, работодателем и членом молодой семьи (между органом местного самоуправления и индивидуальным предпринимателем).

акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), составленный органом местного самоуправления по формам, установленным [приложениями N 4](#P805) и [N 5](#P870) к настоящему Регламенту.

2.6.4. Копии документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P173) - [2.6.3](#P202) настоящего Регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.5. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1.1](#P174), [2.6.1.2](#P175), [2.6.1.3](#P176), [2.6.1.6](#P179) (в части трудового договора), [2.6.1.7](#P180), [2.6.1.10](#P183) ([подпункты "а"](#P185), ["б"](#P186) (в части стипендий), ["в"](#P187), ["г"](#P188), ["д"](#P189), ["ж"](#P191), ["и"](#P193), ["к"](#P194)), [2.6.3](#P202), являются обязательными для предоставления молодыми семьями (молодыми специалистами).

2.6.6. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1.4](#P177), [2.6.1.5](#P178), [2.6.1.6](#P179) (в части документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), [2.6.1.8](#P181), [2.6.1.9](#P182), [2.6.1.10](#P183) ([подпункты "б"](#P186) (в части ежемесячных социальных выплат, пособий, получаемых через Фонд социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центры занятости населения, и пенсий, получаемых через Пенсионный фонд Российской Федерации), ["е"](#P190), ["з"](#P192), ["л"](#P195)), могут направляться по желанию заявителя.

При получении заявления без документов, предусмотренных настоящим пунктом, Администрация в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", запрашивает их из соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.7. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в [пункте 2.6.5](#P224).

2.7. Указание на запрет

2.7.1. Запрещается требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, указанными в [пункте 2.5](#P157) настоящего регламента.

2.7.2. Запрещается требовать от Заявителей предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа во включении молодых семей (молодых специалистов) в списки молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, в сводные списки являются:

- несоответствие молодой семьи (молодого специалиста) условиям, установленным [разделом 1.2](#P52) настоящего Регламента;

- представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6.5](#P224) настоящего Регламента;

- непредставление в срок, установленный [п. 3.3.6](#P387) Регламента, документов, указанных в [пункте 2.6.5](#P224) настоящего Регламента;

- отсутствие подтверждающей информации, поступившей из органов, указанных в [пункте 2.6.6](#P225) настоящего Регламента, в случае непредставления документов, представление которых возможно по желанию заявителя согласно [пункту 2.6.6](#P225) настоящего Регламента;

- выявление уполномоченным органом недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных молодой семьей (молодым специалистом). Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

- несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 1.15 Положения

- прекращение индивидуальной предпринимательской деятельности, расторжения трудового договора в организациях агропромышленного комплекса (для участников списков по группам очередности, установленным [подпунктами "а"](#P354), ["в"](#P356), ["д"](#P358), ["ж" пункта 3.2.9](#P360) настоящего Регламента) или в организациях социальной сферы (для участников списков по группам очередности, установленным [подпунктами "б"](#P355), ["г"](#P357), ["е"](#P359), ["з" пункта 3.2.9](#P361) настоящего Регламента), в случае если они не заключили трудовой договор или не организовали иную индивидуальную предпринимательскую деятельность соответственно в агропромышленном комплексе или социальной сфере в сельской местности в срок, не превышающий шесть месяцев;

- снятие молодой семьи (молодого специалиста) с регистрационного учета по месту пребывания (для участников списков по группам очередности, установленным [подпунктами "а"](#P354), ["б"](#P355), ["д"](#P358), ["е" пункта 3.2.9](#P359) настоящего Регламента); изменения способа улучшения жилищных условий;

- переселение из сельской местности;

- отказ органа местного самоуправления в выдаче свидетельства в соответствии с [пунктом 3.3.11](#P393) настоящего Регламента;

- отказ молодой семьи (молодого специалиста) от участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках федеральной целевой программы.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления заявления и документов для выдачи свидетельства или представление их не в полном объеме (в соответствии с [подпунктом 2.6.2](#P201) настоящего Регламента), выявление органом местного самоуправления отсутствия оснований для участия в программе, установленных [разделом 1.2](#P52) настоящего Регламента, а также отсутствие оснований для постановки в соответствующую группу очередности.

2.9.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и

при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении государственной услуги

Регистрация поступившего заявления с приложенными документами производится в день их поступления, в течение 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в здании Администрации, в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания).

2.15.2. Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, и быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.15.4. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, туалетом.

2.15.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.6. В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов;

- стульями и столами для оформления документов.

2.15.8. На территории, прилегающей к месторасположению соответствующих органов исполнительной власти (его обособленных подразделений),оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги доступна для всех заинтересованных лиц на официальном Портале органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет admtyumen.ru.

2.16. Показатели доступности и качества

государственной услуги:

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- отсутствие ограничений и препятствий получения государственной услуги лицами, указанными в [п. 1.2](#P52) настоящего регламента;

- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа сроков предоставления государственной услуги и отдельных административных процедур;

- отсутствие претензий со стороны пользователей;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования не установлены.

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

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 многофункциональных центрах

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

- прием и рассмотрение заявлений и документов, осуществление межведомственного взаимодействия, формирование и утверждение списков молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году;

- подготовка и выдача свидетельств;

- предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья;

Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

3.2. Прием и рассмотрение заявлений и документов, осуществление межведомственного взаимодействия, формирование и утверждение списков молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от молодой семьи (молодого специалиста) заявления с приложенными документами.

3.2.2. Специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию, регистрирует принятое заявление и документы в книге регистрации заявлений с указанием дня и времени поступления, в случае если документы были представлены при личном обращении, выдает молодым семьям (молодым специалистам) расписку о принятых документах. В случае поступления документов по почте Специалист структурного подразделения Администрации в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет молодым семьям (молодым специалистам) уведомление о принятых документах.

3.2.3. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, Специалист рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям предоставления социальных выплат.

3.2.4. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [пунктом 3.2.3](#P339) настоящего Регламента (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к молодой семье (молодому специалисту), в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания молодой семьи (молодого специалиста).

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [п. 3.2.3](#P339) настоящего Регламента, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу молодой семьи (молодого специалиста).

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа, установленных в [подпункте 2.9.1](#P243) настоящего Регламента, Специалист в срок, указанный в [пункте 3.2.3](#P339) настоящего Регламента, с учетом сроков, установленных в [пункте 3.2.4](#P340) настоящего Регламента, готовит и направляет молодой семье (молодому специалисту) письменное уведомление об отказе во включении их в списки молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году.

3.2.6. В случае предоставления заявления без приложения документов, указанных в [пункте 2.6.6](#P225) настоящего Регламента, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает из соответствующих органов местного самоуправления требуемую информацию в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области или в форме документа на бумажном носителе:

- документы, указанные в [пунктах 2.6.1.4](#P177), [2.6.1.5](#P178), - из Управления записи актов гражданского состояния Тюменской области

- документы, указанные в [пункте 2.6.1.8](#P181), [подпункте "е" пункта 2.6.1.10](#P190), - из соответствующих органов местного самоуправления;

- документ, указанный в [пункте 2.6.1.9](#P182), - из Федеральной миграционной службы;

- документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.6.1.10](#P186) (в части социальных выплат, пособий), - из Главного управления Тюменского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения;

- документы, указанные в [подпунктах "б"](#P186) (в части пенсий), ["з" пункта 2.6.1.10](#P192), - из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- документ, указанный в [подпункте "л" пункта 2.6.1.10](#P195), - из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области.

Срок рассмотрения указанной информации составляет 5 рабочих дней со дня поступления материалов от всех органов.

3.2.7. В случае соответствия молодой семьи (молодого специалиста) условиям, установленным в [разделе 1.2](#P52) настоящего Регламента, уполномоченный орган в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в [п. 3.2.4](#P340) настоящего Регламента), готовит и направляет молодой семье (молодому специалисту) письменное уведомление о том, что они имеют право на получение социальной выплаты и подлежат включению в списки молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период; заводит на каждую молодую семью (молодого специалиста), претендующих на получение социальной выплаты, учетное дело, в котором должны содержаться копии всех документов, являющихся основанием для включения молодой семьи (молодого специалиста) в списки участников, копия выданного свидетельства и копии документов, подтверждающих использование социальной выплаты.

3.2.8. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 1 августа года, предшествующего планируемому, формирует в порядке очередности, исходя из даты и времени подачи заявления и документов, списки молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году. В указанные списки на планируемый год включаются молодые семьи (молодые специалисты), соответствующие условиям, установленным [разделом 1.2](#P52) настоящего Регламента и подавшие заявления в срок до 1 июля года, предшествующего планируемому.

3.2.9. Списки молодых семей (молодых специалистов) формируются согласно следующей очередности:

а) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.2](#P65) настоящего Регламента, изъявившие желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.2](#P65) настоящего Регламента, изъявившие желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.1](#P54) настоящего Регламента, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.1](#P54) настоящего Регламента, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

д) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.2](#P65) настоящего Регламента, изъявившие желание работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.2](#P65) настоящего Регламента, изъявившие желание работать по трудовым договорам или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере и улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

ж) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.1](#P54) настоящего Регламента, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

з) молодые семьи (молодые специалисты), указанные в [пункте 1.2.1](#P54) настоящего Регламента, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

3.2.10. В каждой из указанных в [пункте 3.2.9](#P353) настоящего Регламента групп очередность определяется в хронологической последовательности по дате подачи заявления, документов в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P173) настоящего Регламента с учетом первоочередного предоставления социальных выплат молодым семьям (молодым специалистам):

а) имеющим трех и более детей;

б) включенным в списки молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 N 858 "О федеральной целевой программе "Социальное развитие села до 2013 года".

3.2.11. Уполномоченный орган направляет сформированные списки молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году, в департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент) до 1 сентября года, предшествующего планируемому. Списки предоставляются в электронном виде, составляются с указанием реквизитов, необходимых для их составления.

3.2.12. Департамент со дня получения списков молодых семей (молодых специалистов), изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, от уполномоченных органов в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, на основании представленных уполномоченным органом списков утверждает сводный список молодых семей (молодых специалистов) - участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках ФЦП "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2015 годы и на период до 2020 года" на очередной финансовый год и формирует сводные списки на плановый период по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее - список участников).

Очередность в сводном списке участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках федеральной целевой программы устанавливается в разрезе каждого муниципального образования.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводных списков участников мероприятий на очередной финансовый год и плановый период по улучшению жилищных условий в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" направляет копию приказа об утверждении сводных списков в уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа письменно уведомляет молодые семьи (молодых специалистов) о включении их в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий на очередной финансовый год и плановый период.

3.2.13. В течение месяца со дня доведения Министерством сельского хозяйства Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета на очередной финансовый год Департамент с учетом объема субсидии, предусмотренного на очередной финансовый год, вносит изменения в сводный список молодых семей (молодых специалистов), утвержденный на очередной финансовый год, и указывает размер социальных выплат.

3.2.14. В случае высвобождения свидетельств либо отказа молодой семьи (молодого специалиста) от получения социальной выплаты свидетельства подлежат выдаче молодым семьям (молодым специалистам), включенным в сводные списки на плановый период, в порядке очередности.

3.2.15. Молодые семьи (молодые специалисты), включенные в сводные списки на плановый период, не получившие социальные выплаты в текущем году, подлежат включению в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий на очередной финансовый год и плановый период в рамках федеральной целевой программы в следующем году с соблюдением очередности по дате подачи заявления, при условии подтверждения своего согласия на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий в соответствии с [пунктом 3.2.16](#P372) настоящего Регламента.

3.2.16. Ежегодно молодые семьи и молодые специалисты подтверждают свое согласие на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов на селе. Подтверждение осуществляется посредством предоставления в уполномоченный орган [заявления](#P703) по форме, установленной в приложении N 3 к настоящему Регламенту, в срок не позднее 1 июля года, следующего за годом подачи заявления.

3.2.17. В случае изменения обстоятельств, имеющих значение для расчета размера и предоставления социальной выплаты и включения молодых семей (молодых специалистов) в ту или иную группу очередности (изменение состава семьи (изменение семейного положения), смена места жительства, смена места работы, смена способа улучшения жилищных условий), молодые семьи (молодые специалисты) информируют об этом Администрацию путем подачи указанного заявления, к которому прикладываются документы, свидетельствующие об изменении указанных обстоятельств.

3.2.18. В случае установления обстоятельств, указанных в [пункте 2.9.1](#P243) настоящего Регламента, Администрация:

в течение 10 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в [пункте 2.9.1](#P243) настоящего Регламента, направляет в Департамент ходатайство о внесении изменений в сводный список получателей социальных выплат на очередной финансовый год (если свидетельство не выдано);

принимает решение об отказе в перечислении социальной выплаты (если свидетельство выдано) и в течение трех рабочих дней со дня принятия направляет указанное решение молодой семье (молодому специалисту) и в кредитную организацию;

принимает решение о том, что молодые семьи (молодые специалисты) - участники сводного списка на плановый период не подлежат включению в соответствии с [пунктом 3.2.15](#P371) настоящего Регламента в списки изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период и в течение 10 рабочих дней со дня принятия направляет указанное решение молодой семье (молодому специалисту).

Департамент в течение семи календарных дней со дня внесения изменений в соответствии с [п. 3.3.2](#P383) настоящего Регламента в сводный список молодых семей (молодых специалистов) с указанием размера социальных выплат на очередной финансовый год направляет копию приказа о внесении изменений в сводный список в уполномоченный орган, принявший заявления молодых семей (молодых специалистов) о включении в списки участников мероприятий. Уполномоченный орган в течение семи календарных дней со дня получения копии приказа письменно уведомляет молодые семьи (молодых специалистов) о внесении изменений в сводный список участников мероприятий с указанием размера социальной выплаты и номера очередности.

3.2.19. Критерием принятия решения является дата и время подачи заявления и документов молодыми семьями (молодыми специалистами).

3.2.20. Результатом административного действия является формирование и утверждение сводных списков на очередной финансовый год и плановый период молодых семей (молодых специалистов) и уведомление молодых семей (молодых специалистов) о включении их в вышеуказанные списки.

3.3. Подготовка и выдача свидетельств.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированных и утвержденных сводных списков участников на очередной финансовый год и плановый период.

3.3.2. Департамент в течение месяца со дня доведения Министерством сельского хозяйства Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета на очередной финансовый год организует изготовление свидетельств. В течение месяца со дня внесения изменений в соответствии с [п. 3.2.13](#P369) настоящего Регламента в сводные списки молодых семей (молодых специалистов) на очередной финансовый год и плановый период Департамент направляет свидетельства в уполномоченный орган.

3.3.4. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат, на лицевой счет уполномоченного органа, письменно уведомляет молодые семьи (молодых специалистов), включенных в сводный список молодых семей (молодых специалистов) на очередной финансовый год, о необходимости в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления представить в уполномоченный орган заявление о выдаче свидетельства произвольной формы и документы, перечисленные в [подпункте 2.6.2](#P201) настоящего Регламента.

3.3.5. В случае подтверждения наличия собственных и (или) заемных средств договором займа, заключенным с физическим лицом, дополнительно представляется выписка банка о наличии денежных средств на счете члена молодой семьи (молодого специалиста).

В случае намерения молодой семьи (молодого специалиста) использовать социальную выплату на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья для подтверждения наличия собственных и (или) заемных средств по желанию молодой семьи (молодого специалиста) может быть предоставлена копия договора ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенная кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (заем). Наличие на праве собственности у молодой семьи (молодого специалиста) жилого помещения, приобретенного с привлечением ипотечного кредита, не является основанием для отказа в выдаче свидетельства.

3.3.6. Молодые семьи (молодые специалисты) в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости представления заявления и документов для выдачи свидетельства представляют в Администрацию лично или почтовым отправлением заявление о выдаче свидетельства и документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.2](#P201) настоящего Регламента.

3.3.7. Уполномоченный орган регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления. В случае если документы были представлены при личном обращении, выдает молодым семьям (молодым специалистам) расписку о принятых документах. В случае если документы были направлены по почте, уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет молодой семье (молодому специалисту) уведомление о принятых документах.

3.3.8. В срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства, уполномоченный орган рассматривает представленные документы, организует работу по проверке содержащихся в них сведений на предмет соответствия условиям предоставления социальных выплат, установленным в [разделе 1.2](#P52) настоящего Регламента.

3.3.9. В случае представления заявления без документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.6](#P225), направляемых по желанию молодой семьи (молодого специалиста), уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области из соответствующих органов требуемую информацию. В случае поступления заявления и документов по почте уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет молодой семье (молодому специалисту) уведомление о принятых документах.

Срок рассмотрения указанной информации составляет 3 календарных дня со дня поступления материалов от всех органов.

3.3.10. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, уполномоченный орган в течение срока, установленного [пунктом 3.3.8](#P389) настоящего Регламента, обращается с запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания молодой семьи (молодого специалиста). При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания вышеуказанного срока, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу молодой семьи (молодого специалиста).

3.3.11. При наличии оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#P255) настоящего Регламента, Администрацией принимается решение об отказе в выдаче свидетельства. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства уполномоченный орган в срок, установленный в [пункте 3.3.8](#P389) настоящего Регламента, не превышающий 3 календарных дня со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства, с учетом сроков, установленных [пунктами 3.3.9](#P390), [3.3.10](#P392) настоящего Регламента, направляет молодой семье (молодому специалисту) письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа.

3.3.12. В случае отсутствия основания для отказа, предусмотренного [абзацем вторым пункта 2.9.1](#P244) Регламента, уполномоченный орган в течение срока, установленного в [пункте 3.3.8](#P389), готовит и направляет им уведомления о явке для заключения трехстороннего договора об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты и получения свидетельства с указанием срока явки.

3.3.13. Выдача свидетельства молодым семьям (молодым специалистам) осуществляется уполномоченным органом на основании заключенного с Департаментом соглашения о реализации мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей (молодых специалистов) в рамках федеральной целевой программы и трехстороннего договора об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты между членом молодой семьи (молодым специалистом), работодателем и уполномоченным органом. В случае если получателем социальной выплаты является индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства, заключается двусторонний договор между членом молодой семьи (молодым специалистом) - получателем социальной выплаты и органом местного самоуправления.

3.3.14. Молодая семья (молодой специалист) в течение двух календарных дней со дня выдачи свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления средств социальной выплаты.

3.3.15. Критерием принятия решения является наличие молодой семьи (молодого специалиста) в сводном списке на очередной финансовый год получателей социальных выплат.

3.3.16. Результатом административного действия является выдача свидетельства либо отказ в выдаче свидетельства.

3.4. Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является выданное молодой семье (молодому специалисту) свидетельство.

3.4.2. Уполномоченный орган заключает с кредитной организацией соглашение о порядке обслуживания социальных выплат, в котором предусматриваются основания для заключения договора банковского счета с молодыми семьями (молодыми специалистами), условия зачисления социальной выплаты на банковский счет и ее списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

3.4.3. Кредитная организация в течение двух календарных дней после открытия банковского счета молодой семьей (молодым специалистом) направляет в уполномоченный орган заявку на перечисление бюджетных средств на банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты.

Уполномоченный орган в течение двух календарных дней со дня получения заявки от кредитной организации на перечисление бюджетных средств на банковские счета молодых семей (молодых специалистов) проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах, представляет в территориальный орган Федерального казначейства платежные поручения на перечисление социальных выплат на банковские счета, открытые молодыми семьями (молодыми специалистами), и направляет молодым семьям (молодым специалистам) уведомление о поступлении денежных средств на их банковские счета.

3.4.4. Кредитная организация социальные выплаты с банковского счета члена молодой семьи (молодого специалиста) по распоряжению члена молодой семьи (молодого специалиста) перечисляет:

- Продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение.

- Исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома для молодой семьи (молодого специалиста).

- Застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), в котором молодая семья (молодой специалист) является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

- Продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами молодой семьи (молодого специалиста).

- Кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) о предоставлении молодой семье (молодому специалисту) кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

3.4.5. До представления указанных договоров в кредитную организацию, молодые семьи (молодые специалисты) направляют копии договоров в уполномоченный орган для осуществления проверки на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах, и требованиям, установленным в нормативных правовых актах по реализации программных мероприятий.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления договора от молодой семьи (молодого специалиста) осуществляет его проверку.

В случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве, и требованиям, установленным в нормативных правовых актах по реализации мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года", уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце 2 настоящего подпункта, возвращает копию договора с отметкой о проверке молодой семье (молодому специалисту) для последующего представления копии договора в кредитную организацию.

3.4.6. В случаях, требующих перерасчета социальной выплаты, уполномоченный орган в течение срока, указанного в [абзаце 2 пункта 3.4.5](#P411) Постановления, направляет в Департамент письмо о необходимости проведения перерасчета с приложением копий документов, являющихся основанием для осуществления перерасчета (договора на приобретение жилья, свидетельства о государственной регистрации, акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), схемы строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения)).

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления письма от Администрации издает приказ о перерасчете социальной выплаты и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет заверенную копию приказа в уполномоченный орган.

3.4.7. В случаях, повлекших высвобождение денежных средств (отказ от свидетельства, окончание срока действия свидетельства, перерасчет социальной выплаты, исключение из списка участников, ограничение строительства остатком сметной стоимости), неиспользованные денежные средства с банковского счета владельца свидетельства подлежат возврату в уполномоченный орган по требованию уполномоченного органа, направляемому в кредитную организацию в течение 10 рабочих дней со дня возникновения события, повлекшего высвобождение денежных средств.

3.4.8. В случае, если социальная выплата была перечислена молодой семье (молодому специалисту) не в полном размере и счет, предназначенный для перечисления социальной выплаты, закрыт, оставшаяся часть денежных средств по заявлению члена молодой семьи (молодого специалиста) перечисляется на иной расчетный счет, открытый им в кредитной организации.

3.4.9. При строительстве жилого дома (возведении пристраиваемого жилого помещения):

3.4.9.1. Молодые семьи (молодые специалисты) в течение срока действия свидетельства представляют в уполномоченный орган для составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения):

копию разрешения на строительство жилого дома (разрешения на реконструкцию - при возведении пристраиваемого жилого помещения);

смету на строительство, согласованную Администрацией, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), с указанием их стоимости;

схему строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанную застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома.

3.4.9.2. Жилой дом считается имеющим 30-процентную готовность при 100-процентном устройстве фундамента жилого дома и 100-процентном строительстве наружных стен жилого дома.

[Акт](#P805) обследования строящегося жилого дома, подтверждающий не менее 30 процентов готовности строящегося жилого дома, составляется органом местного самоуправления по форме, установленной приложением N 4 к настоящему Регламенту. [Акт](#P870) обследования пристраиваемого жилого помещения, подтверждающий расходы молодой семьи (молодого специалиста) на сумму не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства пристраиваемого помещения от сметы строительства, составляется органом местного самоуправления по форме, установленной приложением N 5 к настоящему Регламенту.

3.4.9.3. При строительстве жилого дома молодая семья (молодой специалист) признаются имеющими собственные средства в размере не менее 30 процентов от расчетной стоимости жилья, планируемого к строительству, в случае 30-процентной готовности строящегося жилого дома в соответствии с актом обследования строящегося жилого дома.

При возведении пристраиваемого жилого помещения молодая семья (молодой специалист) признаются имеющими собственные средства в размере не менее 30 процентов от расчетной стоимости жилья, планируемого к строительству, в случае произведения расходов по возведению пристраиваемого жилого помещения на сумму не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства пристраиваемого помещения от сметы строительства согласно акту обследования пристраиваемого жилого помещения, в котором перечисляются и к которому прикладываются заверенные в соответствии с [пунктом 2.6.4](#P223) настоящего Регламента копии документов, подтверждающие расходы молодой семьи (молодого специалиста) по пристраиванию жилого помещения.

3.4.9.4. При строительстве жилого дома (пристраивании жилого помещения) размер социальной выплаты ограничивается остатком сметной стоимости строительства жилого дома, определяемой уполномоченным органом при обследовании строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

3.4.10. Критерием принятия решения является наличие выданного свидетельства молодой семье (молодому специалисту) и представление необходимых документов.

3.4.11. Результатом административного действия является перечисление (выдача) социальной выплаты молодой семье (молодому специалисту).

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Руководитель Администрации организует контроль за исполнением Регламента в целом.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги должностным лицом, занимающимся вопросом предоставления государственной поддержки, осуществляется начальником (руководителем) структурного подразделения.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. По результатам проверок начальник (руководитель) структурного подразделения Администрации дает указания по устранению выявленных нарушений в день, следующий за днем окончания проверки, и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер.

4.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.

4.2.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с ежегодным планом работы Администрации, с периодичностью не реже 1 раза в 2 года.

4.2.4. Предметом плановой проверки является соблюдение должностными лицами Администрации требований настоящего Регламента и действующего законодательства Тюменской области и Российской Федерации в процессе оказания государственной услуги.

4.2.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки.

4.2.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение должностными лицами Администрации требований, установленных настоящим Регламентом, в процессе оказания государственной услуги.

4.2.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан о фактах нарушения их прав, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения прав заявителей (в случае письменного обращения заявителей, права которых нарушены).

4.2.8. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя Администрации в срок не позднее одного месяца со дня поступления жалобы.

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

4.3.1. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты, допустившие нарушения настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4. Общественный контроль за исполнением Регламента осуществляется гражданами, их объединениями и некоммерческими организациями в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Администрацию;

в) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в порядке, установленном Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Тюменской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

5.3.2. Прием и регистрация жалобы осуществляется специалистом отдела по приему корреспонденции Администрации либо Департамента. Регистрация всех поступивших жалоб осуществляется в день их поступления в Администрацию. Регистрация жалобы при личном обращении заявителя производится в его присутствии не более 15 минут.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P479) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Заявители имеют право запрашивать и получать в Администрации информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления государственных услуг, действия или бездействия должностных лиц Администрации по письменному требованию, направленному в Администрацию. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. Заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения рассмотрения требования направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, при их наличии в Администрации.

5.10. Порядок информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы аналогичен порядку, изложенному в [пункте 1.3](#P73) настоящего административного Регламента.

5.11. Ответ на жалобу может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

Приложение N 1

к Регламенту

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ

ПОЧТЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УЧАСТВУЮЩИХ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа | Адрес места нахождения | Контактные телефоны | Электронный адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Администрация Абатского муниципального района | 627540, Тюменская область, Абатский р-н, с. Абатское, ул. Ленина, д. 10 | 8(34556) 41-7-15, 41-9-45 (факс),4-14-43 | abatskadmin@prto.ru |
| Администрация Армизонского муниципального района | 627220, Тюменская область, Армизонский р-н, с. Армизонское, ул. Карла Маркса, д. 1 | 8(34547) 2-44-62, 2-43-39, 2-33-95 (тел./факс) | Kanc\_armizon@72to.ru |
| Администрация Аромашевского муниципального района | 627350, Тюменская область, Аромашевский р-н, с. Аромашево, ул. Ленина, д. 166 | 8 (34545) 2-12-38 (тел./факс), 2-30-46, 2-23-38 | admaromashevo@yandex.ru |
| Администрация Бердюжского муниципального района | 627440, Тюменская область, Бердюжский р-н, с. Бердюжье, ул. Крупской, д. 1 | 8(34554) 2-24-46, 2-10-58 (факс) | Kanc\_berdyuzhe@72to.ru, apkberd@mail.ru |
| Администрация Вагайского муниципального района | 626240, Тюменская область, Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Ленина, д. 5 | 8(34539) 2-11-41, 2-14-63, 2-12-71 (тел/факс) | Kanc\_vagay@72to.ru |
| Администрация Викуловского муниципального района | 627570, Тюменская область, Викуловский р-н, с. Викулово, ул. Ленина, д. 2 | (34557) 2-30-77, 20-45-77 | vikulovo\_adm@mail.ru |
| Администрация Голышмановского муниципального района | 627300, Тюменская область, Голышмановский р-н, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д. 80, корп. строение 1 | 8(34546) 2-50-20, 2-45-77, 2-52-20 (факс) | kanc\_golyshmanovo@72to.ru |
| Администрация Заводоуковского городского округа | 627140, Тюменская область,г. Заводоуковск,ул. Береговая,д. 27 | 8 (34542) 2-22-44, 2-33-51 | kanc\_zavodoukovsk@72to.ru |
| Администрация Исетского муниципального района | 626380, Тюменская область, Исетский р-н, с. Исетское, ул. Чкалова, д. 10 | 8(34537) 2-11-32, 2-3-16, 2-11-33 (факс) | omoisetsk@gmail.com |
| Администрация Ишимского муниципального района | 627750, Тюменская область, г. Ишим, ул. Ленина, д. 48 | 8(34551) 5-13-93, 5-13-90 | Raion.ishim@mail.ru |
| Администрация Казанского муниципального района | 627420, Тюменская область, Казанский р-н, с. Казанское, ул. Ленина, д. 7 | 8(34553) 4-11-60, 4-25-62 | kazanka12@mail.ru |
| Администрация Нижнетавдинского муниципального района | 626020, Тюменская область, Нижнетавдинский р-н, с. Нижняя Тавда, ул. Калинина, д. 54 | (34533) 2-32-61, 2-34-74, 2-35-36, 2-36-35 (факс) | nt\_admin.99@mail.ru |
| Администрация Омутинского муниципального района | 627070, Тюменская область, Омутинский р-н, с. Омутинское, ул. Первомайская, д. 78 а | (34544) 3-12-37, 3-24-06 | Kanc\_omutinskoe@72to.ru, adm.omutinka@mail.ru |
| Администрация Сладковского муниципального района | 627610, Тюменская область, Сладковский р-н, с. Сладково, ул. Ленина, д. 59 | 8(34555) 2-33-47, 2-37-74 | Kanc\_sladkovo@72to.ru |
| Администрация Сорокинского муниципального района | 627500, Тюменская область, Сорокинский р-н, с. Большое Сорокино, ул. 40 лет Октября, д. 10 | 8 (345 50) 2-22-00, 2-12-02 (факс) | admn-sorokino@mail.ru |
| Администрация Тобольского муниципального района | 626156, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Мира, д. 10 | 8(3456) 22-36-20 (тел./факс), 22-36-10 (тел./факс) | tobolsk-raion@rambler.ru |
| Администрация Тюменского муниципального района | 625049, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Московский тракт, д. 115 | (3452) 30-05-50, 30-26-69, 30-05-51 (факс) | Kanc\_tyumen\_rayon@72to.ru |
| Администрация Уватского муниципального района | 626170, Тюменская область, с. Уват, ул. Иртышская, д. 19 | 8(34561) 2-80-01, 2-80-37 | uvat\_region@mail.ru |
| Администрация Упоровского муниципального района | 627180, Тюменская область, Упоровский р-н, с. Упорово, ул. Володарского, д. 45 | 8 (34541) 3-12-44, 3-16-48, 3-17-35, 3-22-88 | Kanc\_uporovo@72to.ru |
| Администрация Юргинского муниципального района | 627250, Тюменская область, Юргинский р-н, с. Юргинское, ул. Центральная, д. 59 | 8(34543) 2-34-55, 2-33-30 (факс) | urga\_adm@mail.ru |
| Администрация Ялуторовского муниципального района | 627010, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Революции, д. 43 | 8(34535) 2-04-68,3-03-43, 3-27-06 | adm.yalut.raion@mail.ru |
| Администрация Ярковского муниципального района | 626050, Тюменская область, Ярковский р-н, с. Ярково, ул. Пионерская, д. 87 | 8(34531) 2-57-93, 2-55-00 (факс), 2-57-94 | omo-yarkovo@mail.ru |

Приложение N 2

к Регламенту

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

 (наименование органа

 местного самоуправления)

 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

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

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер) (кем, когда)

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

в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан,

проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых

специалистов, в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие

сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" по

категории "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (гражданин, молодая семья, молодой специалист - нужное указать)

 Жилищные условия планирую улучшить путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (строительство жилого дома, приобретение жилого помещения, участие

 в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужное указать)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование муниципального образования, в котором гражданин желает

 приобрести (построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.) (дата рождения)

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

дети:

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

 (ф.и.о.) (дата рождения)

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

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

 (ф.и.о.) (дата рождения)

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

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

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

 (ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

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

 (ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

 С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий

граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и

молодых специалистов, в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое

развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года"

ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

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

 (ф.и.о. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

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

 (ф.и.о., подпись) (дата)

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

 (ф.и.о., подпись) (дата)

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

 (ф.и.о., подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (ф.и.о., подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование документа и его реквизиты)

Приложение N 3

к Регламенту

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

 от гражданина (-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

 проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о подтверждении согласия на участие

 в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках

 федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий

 на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года"

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

подтверждаю свое намерение на участие в мероприятиях по улучшению жилищных

условий молодых семей (молодых специалистов) в рамках федеральной целевой

программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на

период до 2020 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской

Федерации от 15.07.2013 N 598.

Жилищные условия планирую улучшить путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(строительство жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), приобретение

 жилого помещения, участие в долевом строительстве многоквартирного дома -

 нужное указать)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование поселения, в котором гражданин желает приобрести (построить)

 жилое помещение)

Обстоятельства, имеющие значение для расчета размера и предоставления

социальной выплаты, включения молодой семьи (молодого специалиста) в ту или

иную группу очередности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (изменились, не изменились - нужное указать)

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

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

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

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

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Об изменении обстоятельств, имеющих значение для расчета и предоставления

социальной выплаты, свидетельствуют 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)

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

иные члены семьи:

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания)

Приложения:

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

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

 (наименование документа и его реквизиты)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование документа и его реквизиты)

Совершеннолетние члены семьи:

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

 (Ф.И.О., подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О., подпись) (дата)

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

 (Ф.И.О., подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., подпись) (дата)

Приложение N 4

к Регламенту

 Утверждаю

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 М.П.

 Акт

обследования строящегося жилого дома, подтверждающий готовность строящегося

 жилого дома

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

(место составления акта) (дата составления акта)

Должностные лица, уполномоченные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер акта органа местного

 самоуправления)

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

в составе:

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

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

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

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. застройщика либо уполномоченного им лица с указанием реквизитов

 документа, которым предоставлены полномочия)

произвели обследование строящегося индивидуального жилого дома по адресу:

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

застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа)

разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата и номер выдачи)

и составили настоящий акт.

Обследованием на месте установлено:

Площадь строящегося индивидуального жилого дома составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Фундамент \_\_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Наружные стены \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Кровля \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Перекрытия \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Полы \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Проемы оконные \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Проемы дверные \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Иные виды работ в соответствии со сметой на строительство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Сметная стоимость строительства жилого дома согласно смете от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Остаток сметной стоимости строительства жилого дома составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Подписи уполномоченных должностных лиц:

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

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

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

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

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О. застройщика либо

 уполномоченного им лица)

Приложение N 5

к Регламенту

 Акт

 обследования пристраиваемого жилого помещения,

 подтверждающий расходы молодой семьи (молодого специалиста)

 по пристраиванию жилого помещения

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

(место составления акта) (дата составления акта)

Должностные лица, уполномоченные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер акта органа местного

 самоуправления)

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

в составе:

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

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

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

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. застройщика либо уполномоченного им лица с указанием реквизитов

 документа, которым предоставлены полномочия)

произвели обследование пристраиваемого жилого помещения к жилому дому,

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

правоустанавливающие документы на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты документа)

разрешение на реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата и номер выдачи)

и составили настоящий акт.

Обследованием на месте установлено:

Фундамент \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Наружные стены \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Кровля \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Перекрытия \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Полы \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Проемы оконные \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Проемы дверные \_\_\_% (материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные виды работ в соответствии со сметой на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

(материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Площадь пристраиваемого жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, площадь

жилого дома с учетом пристраиваемого жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Сметная стоимость возведения пристраиваемого жилого помещения согласно

смете от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Расходы молодой семьи по возведению пристраиванию жилого помещения на

момент обследования составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Остаток сметной стоимости возведения пристраиваемого жилого помещения

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Документы, подтверждающие расходы молодой семьи (молодого специалиста) по

пристраиванию жилого помещения:

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

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

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

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

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

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

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

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

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

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Подписи уполномоченных должностных лиц:

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

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

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

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

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О. застройщика либо

 уполномоченного им лица)

Приложение N 6

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ

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

│ Прием и рассмотрение заявлений и документов │

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

 V

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

│ Рассмотрение заявления и документов и осуществление межведомственного │

│ взаимодействия │

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

 V

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

│Формирование и утверждение списков молодых семей (молодых специалистов), │

│изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных │

│ выплат в планируемом году │

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

 V

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

│ Подготовка и выдача свидетельств │

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

 V

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

│ Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья │

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