|  |  |
| --- | --- |
|   **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 22.01.2016  **№** 19-П **г. Бузулук**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 30.04.2015 № 286-п «Об утверждении правил постановки молодых семей на учет в качестве участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах», постановлением администрации Бузулукского района Оренбургской области от 03.06.2012 № 253-П "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" и на основании статьи 24 Устава муниципального образования Бузулукский район

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области

 на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств» (далее - Административный регламент), согласно приложению.

 2. Отделу имущественных отношений администрации Бузулукского района (Авериной А.В.) организовать работу по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на правовом интернет-портале Бузулукского района (www.pp-bz.ru).

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации района по экономическим вопросам С.Ю. Дмитриева.

Глава района Н.А. Бантюков

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | в дело, Дмитриеву С.Ю., отделу имущественных отношений. |

 Приложение

 к постановлению администрации района

 от 22.01.2016  **№** 19-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств»

 1.​ Общие положения

 1.1.​ Предмет регулирования регламента

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по формированию списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдаче молодым семьям свидетельств на приобретение жилья, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств» (далее – муниципальная услуга).

 1.2. Круг заявителей

 1.2.1. Заявителями муниципальной услуги согласно постановлению Правительства Оренбургской области от 30.04.2015 № 286-п «Об утверждении правил постановки молодых семей на учет в качестве участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» является молодая семья, состоящая из супругов без детей, из супругов или одного родителя при неполной семье и одного и более детей. Возраст детей не должен превышать 17 лет. Возраст супругов (родителя) не должен превышать 35 лет. Непревышение возраста 35 лет у родителей, а также непревышение возраста 17 лет у детей устанавливается на день принятия исполнителем подпрограммы решения о включении молодой семьи в список претендентов или список резерва на получение социальной выплаты. Ребенок, создавший свою семью, не включается в члены молодой семьи независимо от его возраста.

1.2.2. Условия, при которых заявители являются участниками Подпрограммы:

1.2.2.1. Возраст каждого из супругов или родителя в неполной семье не превышает 35 лет.

1.2.2.2. Все члены молодой семьи постоянно проживают на территории Оренбургской области.

В случае регистрации супругов молодой семьи в разных муниципальных образованиях Оренбургской области постановка на учет молодой семьи осуществляется в органе местного самоуправления по месту регистрации супруга.

1.2.2.3. Только один из супругов молодой семьи может не быть гражданином Российской Федерации.

1.2.2.4. Молодая семья является нуждающейся в улучшении жилищных условий.

1.2.2.5. Молодая семья ранее не получала государственную поддержку за счет федерального, областного, местного бюджетов, за исключением средств материнского капитала.

 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

 1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

 Заявители получают информацию о порядке предоставления муниципальной услуги посредством обращения в отдел имущественных отношений администрации Бузулукского района (далее – Отдел) или в Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бузулукского района», с использованием телефонной, факсимильной, почтовой связи, посредством электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети Интернет или при личном обращении.

Информация о муниципальной услуге размещается в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бузулукского района» (далее – МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=y0b838dd92b6ceccfb4ebc4faa0a6868e&url=http%3A%2F%2Fwww.gosuslugi.ru), на Портале государственных услуг Оренбургской области [www.pgu.orenburg-gov.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=y0b838dd92b6ceccfb4ebc4faa0a6868e&url=http%3A%2F%2Fwww.pgu.orenburg-gov.ru) (далее - Порталы).

Место нахождения МФЦ: Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Рожкова, д. 53 «А».

График работы МФЦ: понедельник-пятница – с 08.00 час. до 17.00 час., обед – с 13.00 час. до 14.00 час., выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1.3.2.1. Достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.2. Четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.3. Полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.4. Наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.5. Удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.6. Оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник или главный специалист по жилищным вопросам Отдела.

 1.3.3. Информация предоставляется Отделом:

 1.3.3.1. По адресу: 461040, г. Бузулук, ул. Ленина, 10, каб.77.

 1.3.3.2. По телефону: 8 (35342) 74-230 – начальник Отдела, 74-229 – главный специалист по жилищным вопросам Отдела, факс 2-22-07.

 1.3.3.3. По электронному адресу: vtv@bz.orb.ru.

 1.3.3.4. На сайте администрации Бузулукского района: www.bz.orb.ru.

 1.3.3.5. График работы Отдела:

понедельник - пятница – с 08.00 час. до 17.00 час.;

обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемные дни: вторник, четверг с 09.00 час. до 13.00 час.

 1.3.4. Перечень структурных подразделений администрации Бузулукского района и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

 1.3.4.1. Отдел социальной защиты населения в г. Бузулуке и Бузулукском районе департамента социальной защиты населения Министерства социального развития Оренбургской области

 адрес: 461040 г. Бузулук, ул. Рожкова, д. 53 «А»;

 телефон: 8 (35342) 2-22-84, факс:8 (35342) 2-22-84;

 электронный адрес: sznbz@mail.orb.ru;

 официальный сайт администрации Бузулукского района [www.bz.orb.](http://www.bz.orb.)ru;

 график работы:

 понедельник-пятница с 08.00 час. до 17.00 час.;

приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.00 час. до 17.00 час.;

 обеденный перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

 выходные дни: суббота, воскресенье.

 1.3.4.2. Межмуниципальный отдел по г. Бузулук, Бузулукскому и Курманаевскому районам Управления Росреестра по Оренбургской области:

адрес: 461050, г. Бузулук, 3 микрорайон, д.18;

телефоны: (35342)4-36-78, 4-48-04;

электронный адрес: www.to56.rosreestr.ru;

график работы:

приемные дни: понедельник - пятница с 08.30 час. до 16.00 час.;

обеденный перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

выходной день: суббота, воскресенье.

 1.3.4.3. Департамент молодежной политики Оренбургской области:

 адрес: г. Оренбург, ул. 9-го Января, д. 64, каб. 901;

 телефоны;

 8(3532) 78-60-21- приемная департамента;

 официальный сайт**:** [молодежь56.рф](http://молодежь56.рф);

 электронный адрес: omic@list.ru;

график работы:

приемные дни: понедельник - пятница с 08.00 час. до 17.00 час.;

обеденный перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.4.4. администрации сельских поселений, находящихся на территории Бузулукского района.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела или главным специалистом по жилищным вопросам Отдела (далее – главный специалист Отдела).

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1.3.6.1. О правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) – п. 2.7. Административного регламента.

1.3.6.2. О графике (режиме приема посетителей) Отдела – п. 1.3.3. Административного регламента.

1.3.6.3. О категории заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним.

1.3.6.4. О порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.6.5. О перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

1.3.6.6. Об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.6.7. Об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. Время консультирования при устном обращении заявителя и при обращении заявителя при ответах на телефонные звонки составляет 15 минут.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения главный специалист по жилищным вопросам Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по предоставлению муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, принявшего звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на другое должностное лицо Отдела или заявителю сообщается телефонный номер, по которому он получит необходимую информацию.

 1.3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании, расположенном по адресу: 461040, г. Бузулук, ул. Ленина, 10.

 1.3.10. На информационном стенде содержится следующая информация:

1.3.10.1. Наименование муниципальной услуги.

1.3.10.2. Месторасположение, график работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта администрации Бузулукского района.

1.3.10.3. Категория заявителей, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга.

1.3.10.4. Текст настоящего Административного регламента с приложениями.

1.3.10.5. Блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.10.6. Извлечения из законодательных и иных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Наименование муниципальной услуги

 «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств».

 2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Бузулукского района через Отдел имущественных отношений в лице главного специалиста по жилищным вопросам.

 2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

 - Управлением делами администрации района – в части регистрации заявления с прилагаемыми документами для включения молодой семьи в список молодых семей – участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах»;

 - Администрациями сельских поселений, находящихся на территории Бузулукского района;

 - Межмуниципальным отделом по г. Бузулук, Бузулукскому, Курманаевскому районам Управления Росреестра по Оренбургской области;

- Департаментом молодежной политики Оренбургской области – в части утверждения списков участников Подпрограммы и предоставления социальной выплаты.

 2.2.2. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

2.2.3. Отделу запрещено требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента и включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Бузулукского района, утвержденный решением районного Совета депутатов Бузулукского района.

 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - включение молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы с указанием даты включения в список участниц Подпрограммы, либо отказ во включении;

 - включение молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, либо отказ во включении;

 - выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья либо отказ в выдаче свидетельства.

 В результате предоставления муниципальной услуги заявитель получает:

 - в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы – уведомление о включении (либо о не включении) молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы;

 - в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году - уведомление о включении (либо о не включении) молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

 - в части выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья - свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, либо уведомление об отказе в выдаче свидетельства с указанием оснований.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

 2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение финансового года поэтапно в соответствии с порядком, определенным подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы», Подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах», утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 30.08.2013 года № 737-пп «Об утверждении государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах», а также в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 30.04.2015 № 286-п «Об утверждении правил постановки молодых семей на учет в качестве участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах».

 2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы - в течение 10 дней после представления полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

 Срок предоставления муниципальной услуги в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году – 6 дней с даты окончания приема заявлений поступивших в период с 01 июня по 25 августа года, предшествующего планируемому.

 Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья – в течение 30 дней после получения администрацией Бузулукского района из Департамента молодежной политики Оренбургской области выписки из списка претендентов и списка резерва участниц Подпрограммы на получение социальных выплат в планируемом году (далее – Список претендентов и резерва).

 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

 - Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, опубликованной в изданиях: "Российская газета" № 7 21.01.2009 с внесенными поправками от 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ" № 4, 26.01.2009, "Парламентская газета" N 4, 23 - 29.01.2009;

 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003;

 - Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009; «Российская газета», № 25, 13.02.2009; «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776;

 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст.4179);

 - Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 - 2015 годы». Первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, № 5, ст. 739**;**

 - Законом Оренбургской области от 01.09.2006 № 579/107-IV-ОЗ «О государственной молодежной политике в Оренбургской области». Принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 16 августа 2006 года № 579. Первоначальный текст документа опубликован в издании «Южный Урал», № 198, 30.09.2006;

 - Постановлением Правительства Оренбургской области от 30.08.2013 № 737-пп «Об утверждении государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах». Первоначальный текст документа опубликован в издании «Оренбуржье», № 166, 17.10.2013;

 - Постановлением Правительства Оренбургской области от 30.04.2015 № 286-п «Об утверждении правил постановки молодых семей на учет в качестве участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах». Первоначальный текст документа опубликован в издании «Оренбуржье», № 60, 14.05.2015;

 - Постановлением Правительства Оренбургской области от 09.07.2015 № 535-п «Об утверждении правил предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья для отдельных категорий молодых семей»;

 - Указом Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 № 258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;

 - Уставом муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области, утвержденным решением районного Совета депутатов от 27.09.2012 № 242);

 - Постановлением администрации Бузулукского района Оренбургской области от 03.06.2012 года № 253-П "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

 - Постановлением администрации Бузулукского района от 13.11.2015 № 820-П «О внесении изменений в постановление администрации Бузулукского района от 30.03.2014 года № 377-П «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Бузулукском районе на 2014-2016 годы».

 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащий представлению заявителем

 2.6.1. Перечень документов, необходимый и обязательный для предоставления муниципальной услуги в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы:

 2.6.1.1. бланковое заявление на участие в Подпрограмме по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

 2.6.1.2. копии паспортов супругов и детей, которым исполнилось четырнадцать лет;

2.6.1.3. копия свидетельства о заключении брака (не распространяется на неполную семью) либо копия (и) свидетельства (свидетельств) о расторжении брака (браков);

2.6.1.4. копия (и) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) либо копии документов, подтверждающих усыновление детей (ребенка);

2.6.1.5. письмо – гарантия (приложение №2);

2.6.1.6. согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 3);

2.6.1.7. решение органа местного самоуправления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

 Документ, указанный в подпункте 2.6.1.7. настоящего пункта не может быть затребован у заявителя, при этом заявитель вправе его представить вместе с заявлением.

Представление документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1. – 2.6.1.6. настоящего пункта Административного регламента носит обязательный характер.

 2.6.2. Перечень документов, необходимый и обязательный для предоставления муниципальной услуги в части включения молодой семьи, состоящей в списке молодых семей – участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» (далее – участница Подпрограммы), в список участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году:

 2.6.2.1. заявление на получение социальной выплаты в планируемом году по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту с обязательным указанием одной из форм приобретения жилья:

- приобретение жилого помещения;

- погашение задолженности при приобретении жилого помещения;

2.6.2.2. справку о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ или документ, ее заменяющий в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации) на всех работающих членов молодой семьи не менее чем за последние 12 месяцев.

В случае непредставления молодой семьей - участницей подпрограммы справки о доходах физического лица или если среднемесячный, исчисленный за последние 12 месяцев, суммарный размер дохода, указанный в справках о доходах физических лиц (членов молодой семьи - участницы подпрограммы), не превышает прожиточного минимума, установленного в Оренбургской области для трудоспособного населения, жилищная комиссия при администрации Бузулукского района по иным основаниям (материнский капитал, гарантия органа местного самоуправления и иные) принимает решение, носящее рекомендательный характер для принятия постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты.

 Для признания молодой семьи способной оплатить стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты, в соответствии с пунктом 14 Правил, учитываются следующие источники средств молодой семьи:

 - заработная плата;

 - средства материнского капитала;

 - алименты;

 - пенсии;

 - стипендии;

 - пособия;

 - собственные сбережения;

 - ценные бумаги;

 - банковские вклады;

 - наличие дорогостоящего имущества;

 - наличие земельных участков, дач, гаражей;

 - письма, указывающие о возможности предоставления кредита (займа), от юридических или физических лиц.

 Молодая семья - участница подпрограммы в случае непредставления ранее согласия на обработку персональных данных в соответствии с подпунктом 2.6.1.6. пункта 2.6. настоящего Административного регламента обязана представить согласие на обработку персональных данных от всех совершеннолетних членов молодой семьи - участницы подпрограммы.

В случае указания формы приобретения жилья - на погашение задолженности при приобретении жилого помещения, молодая семья - участница Подпрограммы, помимо документов, указанных в подпункте 2.6.2.2. пункта 2.6. настоящего Административного регламента представляет:

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

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

в) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в [подпункте "б"](#Par2) настоящего пункта;

г) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по уплате процентов за пользование жилищным кредитом (займом).

Количество кредитных договоров или (и) займов может быть более одного.

 2.6.3. Перечень документов, необходимый и обязательный для предоставления муниципальной услуги в части выдачи свидетельства:

 2.6.3.1. бланковое заявление о выдаче свидетельства по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

 2.6.3.2. копии паспортов супругов и детей, которым исполнилось четырнадцать лет;

 2.6.3.3. копия свидетельства о заключении брака (не распространяется на неполную семью) либо копия свидетельства о расторжении брака;

 2.6.3.4. копия (и) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) либо копии документов, подтверждающих усыновление детей (ребенка);

2.6.3.5. решение органа местного самоуправления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

Если молодая семья - участница подпрограммы изъявила желание направить социальную выплату на погашение задолженности по кредиту (займу), полученному в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года, она предоставляет дополнительно к вышеуказанным документам справку от кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по уплате процентов за пользование жилищным кредитом (займом).

Молодая семья - участница подпрограммы в случае непредставления ранее согласия на обработку персональных данных в соответствии с подпунктом 2.6.1.6. пункта 2.6. настоящего Административного регламента обязана представить согласие на обработку персональных данных от всех совершеннолетних членов молодой семьи - участницы подпрограммы.

 Представление документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента носит обязательный характер.

 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

 - непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

 - отсутствие у заявителя соответствующих полномочий при личном обращении за муниципальной услугой;

 - предоставление документов, с наличием исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица.

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы являются:

 а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) ранее реализованное молодой семьей право на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет федерального и (или) областного и местного бюджетов, за исключением средств материнского капитала;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

 2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части включения молодой семьи, состоящей в списке молодых семей – участниц Подпрограммы в список участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) непредставление в период, указанный в подпункте 2.4.2. пункта 2.4. настоящего Административного регламента, заявления на получение социальной выплаты в планируемом году;

в) непредставление иных документов, подтверждающих способность молодой семьи оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты;

 г) включение в список претендентов на получение социальной выплаты в текущем году в соответствии с условиями подпрограммы.

 2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья являются:

 а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, в месячный срок со дня уведомления Отделом молодой семьи о включении в список претендентов и резерва;

 б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

 в) молодая семья - участница подпрограммы на момент представления документов не соответствует условиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

 г) на основании представленных документов изменяются сведения о молодой семье - участнице подпрограммы, в результате чего по условиям подпрограммы она не попадает в список претендентов;

 д) молодая семья - участница подпрограммы снята органом местного самоуправления с учета в качестве участницы подпрограммы;

 е) молодая семья - участница подпрограммы написала заявление об отказе в получении свидетельства;

 ж) молодая семья - участница подпрограммы не представила ранее сведения, на основании которых молодая семья - участница подпрограммы подлежала бы исключению из участниц подпрограммы.

 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

 2.9.1. Предоставление справки о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) на всех работающих членов молодой семьи не менее чем за последние 12 месяцев;

 2.9.2. Открытие специального счета для зачисления средств социальной выплаты в банке.

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

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут на одного получателя муниципальной услуги.

 2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, осуществляется в день его поступления в Отдел.

 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

 2.13.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется главным специалистом по жилищным вопросам Отдела, в случае его отсутствия - другим специалистом Отдела или начальником Отдела.

 2.13.2. По размерам и состоянию помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

 2.13.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений).

 2.13.4. Места ожидания в очереди оборудованы стульями.

 2.13.5. Помещения оснащаются оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

 2.13.6. Специальное оборудование, техника, используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.

 2.13.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на информационном стенде в здании администрации, расположенном по адресу: город Бузулук, ул. Ленина, 10, 5 этаж и в здании МФЦ, расположенном по адресу: город Бузулук, ул. Рожкова, 53 «А».

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

 2.14.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги:

 2.14.1.1. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

 2.14.1.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

 - соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту;

 - количество обоснованных жалоб.

 2.14.1.3. Необходимое количество взаимодействий заявителя с главным специалистом по жилищным вопросам Отдела при предоставлении муниципальной услуги:

 2.14.1.3.1. В части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы – 2 раза:

- при приеме заявления;

- при получении уведомления о включении в Подпрограмму.

 2.14.1.3.2. В части включения молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году – 1 раз:

 - при приеме заявления.

 2.14.1.3.3. В части получения свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее – Свидетельство) – 2 раза:

 - при приеме заявления;

 - при получении Свидетельства.

 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

 3.1. Все действия при предоставлении муниципальной услуги и их последовательность отражены в блок-схеме, в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

 3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:

 3.2.1. При включении молодой семьи в число молодых семей – участниц Подпрограммы:

 - прием, регистрация заявления от заявителя с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента;

 - принятие постановления администрации района о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы либо об отказе во включении;

 - выдача Уведомления о включении либо об отказе во включении молодой семьи в список участниц Подпрограммы.

 3.2.2. При включении молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году:

 - прием, регистрация заявления от заявителя в период с 1 июня по 25 августа с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента;

 - принятие постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты;

 - формирование списка молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

 3.2.3. При выдаче свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья:

 - доведение до сведения молодой семьи - участницы Подпрограммы решения о включении её в список претендентов и резерва.

 - прием, регистрация заявления от заявителя с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента;

 - выдача (направление) уведомления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий для получения Свидетельства;

 - выдача Свидетельства либо отказ в выдаче Свидетельства.

 3.3. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги:

 3.3.1. При включении молодой семьи в число молодых семей – участниц Подпрограммы:

 3.3.1.1. Прием, регистрация заявления от заявителя с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента.

 Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Отдел заявления с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

 Прием документов осуществляет главный специалист по жилищным вопросам Отдела, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится предоставление муниципальной услуги.

 Главный специалист по жилищным вопросам Отдела проводит проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента и требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента и заверяет их копии.

 При несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.7. настоящего Административного регламента, главный специалист по жилищным вопросам Отдела уведомляет заявителя об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

 Уведомление об отказе в приеме документов подписывается курирующим заместителем главы администрации района и в течение 2 дней направляется заявителю.

 При соответствии заявления с документами требованиям пункта 2.7. настоящего Административного регламента главный специалист по жилищным вопросам Отдела регистрирует заявление с прилагаемыми к нему копиями документов.

 Результатом исполнения административной процедуры является:

 - регистрация заявления в книге регистрации входящей корреспонденции, либо отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

 Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – 3 (три) дня.

 3.3.1.2.Принятие постановления администрации района о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы, либо об отказе во включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы.

 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

Главный специалист по жилищным вопросам Отдела осуществляет рассмотрение представленных документов, в результате которого при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктом 2.8.1. пункта 2.8. настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации района о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы.

 При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктом 2.8.1. пункта 2.8. настоящего Административного регламента главный специалист по жилищным вопросам Отдела готовит проект постановления администрации района об отказе во включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы.

 Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие постановления администрации района о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы либо об отказе во включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы.

 В случае регистрации супругов молодой семьи в разных муниципальных образованиях Оренбургской области включение в список участниц Подпрограммы молодой семьи осуществляется в соответствующем органе местного самоуправления по месту постоянной регистрации супруга.

 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 (десять) дней со дня регистрации заявления.

 3.3.1.3**.** Выдача уведомления о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы либо уведомления об отказе во включении.

 Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации района о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы либо об отказе во включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы.

 Выдача на руки заявителю или направление почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в его заявлении о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы, уведомления о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы либо уведомления об отказе во включении молодых семей в число участниц Подпрограммы, осуществляется главным специалистом по жилищным вопросам Отдела в срок 3 (три) дня со дня принятия соответствующего муниципального правового акта.

 Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем Уведомления о включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы (Приложение № 8) либо уведомления об отказе во включении молодой семьи в число участниц Подпрограммы (Приложение № 9).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) дня.

 3.3.2. При включении молодой семьи в список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году:

 3.3.2.1. Прием, регистрация заявления от заявителя в период с 1 июня по 25 августа с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента.

 Основанием для начала данной административной процедуры является включение молодой семьи в список участниц Подпрограммы.

 В период с 1 июня по 25 августа заявитель подает в администрацию района заявление на получение социальной выплаты в планируемом году с обязательным указанием одной из форм приобретения жилья с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

 Прием документов осуществляет главный специалист по жилищным вопросам Отдела, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится предоставление муниципальной услуги.

 Главный специалист по жилищным вопросам Отдела проводит проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего Административного регламента и требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента и заверяет их копии.

 В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.7. настоящего Административного регламента, главный специалист по жилищным вопросам Отдела уведомляет заявителя об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

 Уведомление об отказе в приеме документов подписывается должностным лицом администрации Бузулукского района в лице курирующего заместителя главы района и в течение 2 дней направляется заявителю.

 При соответствии заявления с документами требованиям подпункта 2.7. настоящего Административного регламента лавный специалист по жилищным вопросам Отдела регистрирует заявления с прилагаемыми к нему документами.

 Результатом исполнения административной процедуры является:

 - регистрация заявления в книге регистрации входящей корреспонденции, либо отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) дня.

 3.3.2.2. Принятие постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты.

 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

В случае непредставления молодой семьей - участницей подпрограммы справки о доходах физического лица или если среднемесячный, исчисленный за последние 12 месяцев, суммарный размер дохода, указанный в справках о доходах физических лиц (членов молодой семьи - участницы подпрограммы), не превышает прожиточного минимума, установленного в Оренбургской области для трудоспособного населения, заявление с прилагаемыми к нему документами после 25 августа направляются на рассмотрение жилищной комиссии при администрации Бузулукского района, которая при наличии иных оснований (материнский капитал, гарантия органа местного самоуправления и иные) принимает решение, носящее рекомендательный характер для принятия постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты.

 Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – 3 (три) дня.

 3.3.2.3. Формирование списка молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и размещение на официальном сайте администрации Бузулукского района в сети интернет.

 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и принятие постановления администрации Бузулукского района о признании молодой семьи - участницы подпрограммы способной оплатить расчетную стоимость жилья, превышающую размер социальной выплаты.

 В период с 26 августа по 31 августа главный специалист по жилищным вопросам Отдела формирует список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и представляет в Департамент молодежной политики Оренбургской области на бумажном и электронном носителях.

 Не позднее 20 сентября текущего года Отдел размещает на официальном сайте администрации Бузулукского района список молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

 При составлении списка молодые семьи - участницы подпрограммы располагаются в следующей последовательности:

 1) молодые семьи - участницы подпрограммы, вставшие на учет до 1 марта 2005 года;

 2) многодетные молодые семьи - участницы подпрограммы, вставшие на учет после 1 марта 2005 года, в следующем порядке:

в первую очередь - молодые семьи, имеющие пятерых и более детей или ожидающие рождение ребенка, в результате рождения которого в семье будет пятеро или более детей. Молодые семьи, имеющие пятерых и более детей, среди которых двойня или тройня, имеют приоритет перед семьями, имеющими такое же количество детей;

во вторую очередь - молодые семьи, имеющие четырех и более детей или ожидающие рождение ребенка, в результате рождения которого в семье будет четверо детей. Молодые семьи, имеющие четырех и более детей, среди которых двойня или тройня, имеют приоритет перед семьями, имеющими такое же количество детей;

в третью очередь - молодые семьи, имеющие троих детей или ожидающие рождение ребенка, в результате рождения которого в семье будет трое детей. Молодые семьи, имеющие троих детей, среди которых двойня или тройня, имеют приоритет перед другими семьями, имеющие троих детей.

 3) остальные молодые семьи - участницы подпрограммы, вставшие на учет после 1 марта 2005 года, располагаются в списке после многодетных семей в следующей последовательности:

имеющие двоих детей или ожидающие рождение ребенка, в результате рождения которого в семье будет двое детей. Молодые семьи, имеющие двойню, имеют приоритет перед другими семьями, имеющими двоих детей;

семьи с одним ребенком или ожидающие рождение ребенка, в результате рождения которого в семье будет один ребенок;

в последнюю очередь - молодые семьи - участницы подпрограммы, не имеющие детей.

При одинаковом количестве детей молодые семьи - участницы подпрограммы располагаются в списке по дате постановки их на учет в качестве участниц подпрограммы.

 Результатом исполнения данной административной процедуры является Список молодых семей – участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и размещение его на официальном сайте администрации Бузулукского района.

 Срок исполнения данной административной процедуры:

 - в части формирования Списка - период с 26 августа по 31 августа года, предшествующего планируемому;

 - в части размещения на официальном сайте администрации Бузулукского района - в период с 01 сентября по 20 сентября года, предшествующего планируемому.

 3.3.3. При выдаче свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья:

 3.3.3.1. Доведение до сведения молодой семьи - участницы Подпрограммы решения о включении её в Список претендентов и резерва.

 Основанием для начала административной процедуры является получение администрацией Бузулукского района из Департамента молодежной политики Оренбургской области выписки из списка претендентов и списка резерва участниц Подпрограммы на получение социальных выплат в текущем году.

 Выписка из Списка претендентов и резерва доводится Отделом до сведения молодых семей, включенных в данный список путем направления уведомления в письменной форме, а также путем размещения вышеуказанных списков на официальном сайте администрации Бузулукского района.

 Результатом исполнения данной административной процедуры является направление уведомления о включении молодой семьи в Список претендентов и резерва в письменной форме и информирование на официальном сайте администрации Бузулукского района.

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней после получения администрацией Бузулукского района выписки из Списка претендентов и резерва участниц Подпрограммы на получение социальных выплат в текущем году из Департамента молодежной политики Оренбургской области.

 3.3.3.2. Прием, регистрация заявления от заявителя с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, либо отказ в приеме документов на основании пункта 2.7. настоящего Административного регламента.

 Основанием для начала административной процедуры является заявление о выдаче Свидетельства и документов, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

 Прием документов осуществляет главный специалист по жилищным вопросам Отдела, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится предоставление муниципальной услуги.

Главный специалист по жилищным вопросам Отдела проводит проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3. пункта 2.6 настоящего Административного регламента и требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента и заверяет их копии.

 В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.7. настоящего Административного регламента, главный специалист по жилищным вопросам Отдела уведомляет заявителя об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

 Уведомление об отказе в приеме документов подписывается курирующим заместителем главы администрации района и в течение 2 дней направляется заявителю.

 Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация главным специалистом по жилищным вопросам Отдела заявления с прилагаемыми к нему документами.

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 дней со дня регистрации заявления на получение Свидетельства.

 3.3.3.4. Выдача Свидетельства либо отказ в выдаче Свидетельства.

 Основанием для начала административной процедуры является принятие полного пакета документов на регистрацию для получения Свидетельства.

 Отдел производит оформление Свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Департаментом молодежной политики Оренбургской области.

 При получении Свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

 В случае отказа молодой семье в выдаче свидетельства по основаниям указанным в подпункте 2.8.3. настоящего Административного регламента Отдел письменно извещает об этом участницу Подпрограммы с указанием оснований. В этом случае участница Подпрограммы подлежит исключению из списка претендентов на получение социальной выплаты.

 Результатом исполнения данной административной процедуры является Выдача Свидетельства либо отказ в выдаче Свидетельства (приложение № 11).

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней после поступления средств из бюджета Оренбургской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением главным специалистом по жилищным вопросам Отдела, к обязанностям которого согласно должностной инструкции относится предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений в рамках его должностной инструкции, осуществляется начальником Отдела и курирующим заместителем главы администрации района.

 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2. Начальник Отдела и главный специалист по жилищным вопросам Отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Начальник Отдела и главный специалист по жилищным вопросам Отдела, осуществляющие сбор документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

4.2.1. Прием от заявителей документов, указанных в [2.6.](#Par234) настоящего Административного регламента.

4.2.2. Соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Сохранность документов, переданных заявителем.

 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой (примерная форма жалобы представлена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами Бузулукского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами Бузулукского района для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами Бузулукского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами Бузулукского района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

 1. [Жалоба](#Par826) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику Отдела. Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются в администрацию Бузулукского района первому заместителю главы администрации района по экономическим вопросам.

 2. Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Бузулукского района, а также принимается при личном приеме заявителя.

 3. Жалоба содержит:

 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

4. Жалоба, поступившая в Отдел, в администрацию Бузулукского района подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Бузулукского района, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5 настоящего раздела](#Par469) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 Приложение № 1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Главе района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

в состав участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы».

Состав семьи:

Супруга (супруг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.,

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

Дети:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Свидетельство о рожденииСерия, номерКем и когда выдано | Адрес проживания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 - 2020 годы» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

 Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах, являются достоверными и точными на день, указанный в настоящем заявлении.

 В случае изменения сведений я и члены моей семьи обязуемся представить в орган местного самоуправления по месту учета соответствующие документы и (или) их копии, подтверждающие изменения сведений.

 Я и члены моей семьи сознаем, что за представление ложных сведений мы несем ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Наименование должностного лица,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Приложение № 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Главе района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 проживающего по адресу:

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

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

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Письмо-гарантия

Прошу принять на учет мою молодую семью для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области в 2014-2020 годах», так как гарантирую наличие доходов, позволяющих получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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

 (Ф.И.О. супруга) подпись дата

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

 (Ф.И.О. супруги) подпись дата

 Приложение № 3

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 В администрацию Бузулукского района

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) за себя и от имени своих несовершеннолетних детей:

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

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Бузулукского района моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих детей, данные свидетельства о браке, а также на проверку указанных сведений и на запросы, необходимые для рассмотрения документов, в том числе о составе семьи, о совершении сделок с недвижимостью, на предоставление отчетности и передачу данных, с целью формирования списков молодых семей – участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 – 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах», утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 30.08.2013 № 737-пп, в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации Бузулукского района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации Бузулукского района.

Мне известно, что в случае отзыва своего согласия, моя семья будет исключена из списка участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014 – 2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014 - 2020 годах».

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

 (инициалы, фамилия заявителя) (подпись) (дата)

 Приложение № 4

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Главе района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (Ф.И.О.)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г., социальную выплату в 20\_\_году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма приобретения жилья)

на территории Оренбургской области.

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

 (инициалы, фамилия заявителя) (подпись) (дата)

Примечание. Формы приобретения жилья:

приобретение жилого помещения;

погашение задолженности при приобретении жилого помещения.

 Приложение № 5

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Главе района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

 (фамилия, имя, отчество)

свидетельство о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах».

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

 (инициалы, фамилия заявителя) (подпись) (дата)

 Приложение № 6

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств».

 Приложение № 7

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

ЖАЛОБА

на неправомерные действия (бездействие) должностных лиц

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Прошу принять жалобу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., почтовый адрес

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

на неправомерные действия (бездействие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., должность

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

состоящую в следующем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать причины жалобы, дату и т. д.

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

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

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

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

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

 В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы (при наличии):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О. подпись

 Жалобу принял:

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

 Ф.И.О. подпись должность

 Приложение № 8

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес заявителя

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. заявителя

 Уведомление

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О.)

 Администрация Бузулукского района уведомляет Вас в том, что Ваша семья согласно постановлению администрации Бузулукского района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ включена в число участниц подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» по муниципальному образованию Бузулукского района Оренбургской области с датой постановки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. с составом семьи:

супруг(а) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.

Первый заместитель главы администрации

района по экономическим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 Приложение № 9

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес заявителя

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. заявителя

 Уведомление

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О.)

 Администрация Бузулукского района уведомляет Вас в том, что Вашей семье согласно постановлению администрации города Бузулукского района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ отказано в приеме документов для выдачи Свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» по следующим основаниям:

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

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

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

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

(основания для отказа во включении в Список)

Первый заместитель главы администрации

района по экономическим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 Приложение № 10

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес заявителя

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. заявителя

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О.)

 Руководствуясь [2.7](#Par234) Административного регламента «Формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах» и выдача молодым семьям свидетельств», утвержденного постановлением администрации Бузулукского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Отдел имущественных отношений администрации Бузулукского района уведомляет, что в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отказано по следующим основаниям:

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

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

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

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

(основания для отказа в приеме документов)

Первый заместитель главы администрации

района по экономическим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 Приложение № 11

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги «Формирование списков

 молодых семей для участия

 в подпрограмме «Обеспечение

 жильем молодых семей в

 Оренбургской области на 2014-

 2020 годы» государственной

 программы «Стимулирование

 развития жилищного строительства

 в Оренбургской области в 2014-

 2020 годах» и выдача молодым

 семьям свидетельств»

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес заявителя

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. заявителя

 Уведомление

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О.)

 Администрация Бузулукского района уведомляет Вас в том, что Вашей семье согласно постановлению администрации Бузулукского района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ отказано в выдаче Свидетельства о праве молодой семьи на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» по следующим основаниям:

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

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

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

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

(основания для отказа в выдаче Свидетельства)

Первый заместитель главы администрации

района по экономическим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Пожалуйста, подождите