УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

Муезерского муниципального района

От « 29» сентября 2017 года №225

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Прием документов от граждан в целях формирования списков молодых семей для участия в федеральной целевой программе "Жилище" по подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей"».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Муезерского муниципального района |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000100010000057283 |
| 3 | Полное наименование услуги | Прием документов от граждан в целях формирования списков молодых семей для участия в федеральной целевой программе «Жилище» по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей». |
| 4 | Краткое наименование услуги | Прием документов от граждан в целях формирования списков молодых семей для участия в федеральной целевой программе «Жилище» по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей». |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Муезерского муниципального района от 28.10.2016 № 220 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Прием документов для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программе «Жилище» (далее – Подпрограмма) в целях использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – прием документов для приобретения жилого помещения)   Предоставляется через Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – МФЦ)   1. Прием документов для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение помещения или строительство индивидуального дома (далее – прием документов для погашения долга по жилищным кредитам)   Предоставляется через МФЦ |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 10 | 11 |
| Подуслуга № 1 | | | | | | | | | | | | |
| 1. | прием документов для приобретения жилого помещения | 10 календарных дней с даты полученияорганом местного самоуправления (далее – Администрация) заявления и прилагаемых документов | | 1. Представление документов не в полном объеме; 2. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 3. Представление документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения; 4. Представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов | нет | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 10 | 11 |
| Подуслуга № 2 | | | | | | | | | | | | |
| 2. | прием документов для погашения долга по жилищным кредитам | 10 календарных дней с даты полученияАдминистрацией заявления и прилагаемых документов | | 1. Представление документов не в полном объеме; 2. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 3. Представление документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения; 4. Представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов | нет | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ,  почтовая связь |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подуслуга № 1  Подуслуга № 2 | | | | | | | |
| 1. | Физические лица, являющиеся членами семей, отвечающих требованиям, установленным Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище»  на 2015-2020 годы»: - возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет; - молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении (под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях); - наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | ДА | 1. От имени молодой семьи заявление и документы могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов.   Присутствие остальных членов семьи в этом случае не обязательно.  2. Уполномоченный представитель | 1. Документ, подтверждающий принадлежность лица к членам молодой семьи:   свидетельство о регистрации брака; свидетельство о рождении ребенка (для неполной семьи)  2.Нотариально удостоверенная доверенность | 2. Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |
| Свидетельство о заключении брака | На неполную семью не распространяется  В случае если было выдано компетентным органом иностранного государства, дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |  |  |
| Решение суда о признании членом семьи (при наличии) | Вступившее в законную силу (решение суда 1 инстанции вступает в законную силу по истечении 30 дней со дня принятия решения; решение апелляционного, кассационного судов вступает в силу в день его вынесения) |  |  |  |  |
|  |  | Свидетельство о рождении ребенка | удостоверяет личность только граждан до 14 лет. В случае предъявления свидетельства о рождении, исполненного на иностранном языке, дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |  |  |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| Подуслуга № 1 | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о включении молодой семьи в состав участников Подпрограммы | | 2оригинала  один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов | Обязательный документ | Заявление и подписывается лично заявителем (уполномоченным представителем) разборчиво.  Форма заявления утверждена приложением № 2 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (Подпрограмма утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050) | Приложение № 1 к технологической схеме |  |
| Заявление о признании молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, а также один или несколько документов, подтверждающих наличие достаточных доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств или возможности их привлечения для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | | 1 оригинал | Обязательный документ  (Предоставляется в соответствии с приказом Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 03.08.2016 № 198  «Об утверждении Порядка и условий признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства») | Заявление и подписывается лично заявителем (уполномоченным представителем) разборчиво |  |  |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи | Документ, удостоверяющий личности заявителя (представителя заявителя) и членов семьи:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2.Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6.Разрешение на временное проживание   1. Свидетельство о рождении ребенка | | 1  Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)- предъявляется оригинал, изготавливается копия;  Документ, удостоверяющий личность члена семьи - предъявляется копия  Предъявляются (изготавливаются) копии:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  документа | Обязательный документ  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  7. предоставляется в случае наличия в составе молодой семьи детей возрастом до 14 лет. | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6.Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. В случае если было выдано компетентным органом иностранного государства, дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
|  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 1. Нотариально удостоверенная доверенность 2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документПредъявляется в случае обращения за получением услуги лица, не являющегося членом семьи  Необязательный документ  Предъявляется в случае обращения за получением услуги от имени лица, в отношении которого установлена опека | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие состав семьи | Решение суда о признании членом семьи (при наличии)  Свидетельство о заключении брака  Свидетельство о рождении ребенка | | 1  Предъявляется оригинал или копия, изготовленная судом, заверенная синей печатью, изготавливается копия  1  Предъявляетсяоригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия  1  Предъявляетсяоригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ  Предоставляется в случае признания гражданина в качестве члена семьи в судебном порядке  Необязательный документ  Не распространяется на членов неполной семьи  Обязательный документ  Предоставляется в случае наличия в составе молодой семьи детей возрастом до 14 лет. | Решение должно быть вступившим в законную силу (решение суда первой инстанции вступает в законную силу по истечении 30 дней со дня принятия решения; решения судов апелляционной, кассационной инстанции вступают в силу в день вынесения) |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий нуждаемость молодой семьи в жилом помещении | 1. Решение органов местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителей о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года   2. Решение органов местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителей о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены [статьей 51](consultantplus://offline/ref=3C419409ECB8A303C7251ADF69B33D567C825E88E51A72660957170A9FE669BDBDCD9B1F879F2019q8Z5J) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | 1 оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Обязательный документ  Предоставляется один из указанных документов  Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении |  |  |  |
| 6 | Документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты | Документ, подтверждающий наличие у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях | | 1 оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – наличии у члена (членов) молодой семьи вкладов в кредитных организациях |  |  |  |
| Документ, подтверждающий наличие у родителей члена (членов) молодой семьи или других родственников вкладов в кредитных организациях, и их письменное согласие о готовности предоставить молодой семье денежные средства на приобретение (строительство) жилья | | 1 оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – наличии соответствующих документов |  |  |  |
| Справка банка о максимально возможной сумме кредита (займа), которую банк может предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения (строительства) жилья. | | 1 оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – наличии соответствующих документов |  |  |  |
| Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал  Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении. |  |  |  |
| Отчет об оценке рыночной стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – принадлежности члену (членам) молодой семьи на праве собственности объектов недвижимого имущества | Отчет выполняется оценщиком в соответствии с требованиями и порядком, установленными законодательством Российской Федерации |  |  |
| Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах членов (члена) молодой семьи на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – принадлежности члену (членам) молодой семьи на праве собственности объектов недвижимого имущества.  Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении**.** |  |  |  |
| Отчет об оценке рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – принадлежности члену (членам) молодой семьи на праве собственности транспортных средств, | Отчет выполняется оценщиком в соответствии с требованиями и порядком, установленными законодательством Российской Федерации |  |  |
| Справка о доходах члена молодой семьи с места (мест) работы | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующих обстоятельств – наличие доходов от трудовой деятельности | Подписана руководителем, главным бухгалтером организации, заверена печатью организации |  |  |
| Налоговая декларация за последний отчетный период | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае отсутствия решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и при наличии соответствующих обстоятельств - член (члены) молодой семьи зарегистрирован(ы) в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей | Должна иметь отметку налогового органа о ее принятии |  |  |
| Иные документы, содержащие сведения о доходах члена молодой семьи от трудовой и (или) индивидуальной предпринимательской деятельности | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае отсутствия решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и при наличии соответствующих обстоятельств – наличие доходов от осуществления трудовой и (или) индивидуальной предпринимательской деятельности |  |  |  |
| Иные документы, подтверждающие наличие у члена (членов) молодой семьи денежных средств или возможности их привлечения в качестве заемных средств для приобретения (строительства) жилья | | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется в случае отсутствия решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и при наличии соответствующих обстоятельств – наличие у члена (членов) молодой семьи права на получение пособий, иных выплат, обязательств о предоставлении молодой семье средств для приобретения (строительства) жилья | Справки о размере пособий, иных выплат, получаемых членом (членами) молодой семьи, гарантийные письма, иные документы, подтверждающие обязательства о предоставлении молодой семье средств для приобретения (строительства) жилья |  |  |
| Подуслуга № 2 | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | Заявление о включении молодой семьи в состав участников Подпрограммы | 2 оригинала  один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов | Обязательный документ | Заявление и подписывается лично заявителем (уполномоченным представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.  Форма заявления утверждена приложением № 2 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (Подпрограмма утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050) | Приложение № 1 к технологической схеме |  |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и каждого члена семьи | | Документ, удостоверяющий личности заявителя (представителя заявителя) и членов семьи:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2.Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6.Разрешение на временное проживание  7. Свидетельство о рождении ребенка | 1  Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)- предъявляется оригинал, изготавливается копия;  Документ, удостоверяющий личность члена семьи - предъявляется копия  Предъявляются (изготавливаются) копии:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства  страниц, содержащих сведения о личности владельца  разворота бланка документа  документа | Обязательный документ  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  7. предоставляется в случае наличия в составе молодой семьи детей возрастом до 14 лет. | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. В случае если было выдано компетентным органом иностранного государства, дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | | 1. Нотариально удостоверенная доверенность 2. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | 1. Необязательный документ   Предъявляется в случае обращения за получением услуги лица, не являющегося членом семьи   1. Необязательный документ   Предъявляется в случае обращения за получением услуги от имени лица, в отношении которого установлена опека | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |  |  |
| 4 | Документы, подтверждающие состав семьи | | 1. Решение суда о признании членом семьи (при наличии) 2. Свидетельство о заключении брака 3. Свидетельство о рождении ребенка | 1Предъявляется оригинал или копия, изготовленная судом, заверенная синей печатью, изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия  1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | 1. Необязательный документ   Предоставляется в случае признания гражданина в качестве члена семьи в судебном порядке   1. Необязательный документ   Не распространяется на членов неполной семьи   1. Обязательный документ   Предоставляется в случае наличия в составе молодой семьи детей возрастом до 14 лет. | Решение должно быть вступившим в законную силу (решение суда первой инстанции вступает в законную силу по истечении 30 дней со дня принятия решения; решения судов апелляционной, кассационной инстанции вступают в силу в день вынесения) |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий наличие кредитного договора (договора займа) | | Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома - при незавершенном строительстве жилого дома | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Обязательный документ |  |  |  |
| Договор о жилищном кредите, в том числе ипотечном, или жилищном займе на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома | 1 копия | Обязательный документ |  |  |  |
| Справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) | 1 оригинал, либо копия, заверенная в установленном законом порядке | Обязательный документ |  |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий нуждаемость молодой семьи в жилом помещении | | 1. Решение органов местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителей о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года   2. Решение органов местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителей о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены [статьей 51](consultantplus://offline/ref=3C419409ECB8A303C7251ADF69B33D567C825E88E51A72660957170A9FE669BDBDCD9B1F879F2019q8Z5J) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | 1 оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке; в случае предъявления оригинала изготавливается копия | Обязательный документ  Предоставляется один из указанных документов  Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах членов (члена) молодой семьи на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества, о зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав, правопритязаниях, правах требования, заявленных в судебном порядке | Предоставление сведений из Государственного кадастра недвижимости посредством доступа к информационному ресурсу | Администрация Муезерского района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | [SID0004119](https://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRServiceIrGKN/1.00/p00smev/SID0004119) | 2 дня | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| Подуслуга № 1 | | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление о признании молодой семьи участницей Подпрограммы | - | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 2 | Уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы | - | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| Подуслуга № 2 | | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление о признании молодой семьи участницей Подпрограммы | - | положительный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 2 | Уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы | - | отрицательный | На бумажном носителе |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Прием/ выдача документов через МФЦ** | | | | | | |
| Подуслуга № 1  Подуслуга № 2 | | | | | | |
| 1 | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ | Основания для начала административной процедуры -   Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | - | - |
| 2 | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3 | Получение подготовленного Администрацией результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки уведомленияо признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ |  |
| 4 | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ |  | Расписка в выдаче документов |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Предоставление услуги через орган местного самоуправления** | | | | | | |
| Подуслуга № 1 | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов заявителя; | Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о включении в состав участников федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»( далее-Программа). Заявитель собственноручно заполняет заявление в 2-х экземплярах и представляет необходимые документы. Специалист проставляет на заявлении дату приема и подпись, второй экземпляр с отметкой о приеме документов возвращается заявителю. | 1 день | Специалист Администрации | -  - | -  - |
| 2 | Рассмотрение документов и принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы; | .Специалист организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах и выносит на рассмотрение Рабочей группы предложение о включении (либо об отказе во включении) молодой семьи в состав участников Программы. Рабочая группа принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы. | 10 дней | Специалист Администрации, Рабочая группа | -  - | -  - |
| 3 | Уведомление заявителя о включении (либо об отказе во включении) в состав участников Программы. | О принятомРабочей группой решении о включении (либо об отказе во включении) молодой семьи в состав участников Программы молодая семья письменно уведомляется Администрацией | 5 дней | Специалист Администрации | -  - | -  - |
| Подуслуга № 2 | | | | | | |
| 1 | Формирование, утверждение и направление списков молодых семей-участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году, в Министерство строительства, жилищно–коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия; | Администрация в случае отбора Министерством строительства, жилищно–коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия для участия в Программе формирует и утверждает список молодых семей — участниц подпрограммы по Муезерскому муниципальному району, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году. Список утверждается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия. | до 1 сентября года, предшествующего планируемому. | Специалист Администрации | -  - | -  - |
| 2 | Прием и рассмотрение документов для выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты, принятие решения о выдаче свидетельства или отказе в выдаче свидетельства, оформление и выдача молодой семье, включенной в список претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья | В течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Республики Карелия, предназначенных для предоставления социальных выплат, Администрация оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.  По итогам проверки сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, комиссия принимает решение о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты или отказе в выдаче свидетельства. | 5 дней | Специалист Администрации | -  - | -  - |
| 3 | Оформление и выдача молодой семье, включенной в список претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году, свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья | На основании решения комиссии о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, утвержденного постановлением Администрации, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Министерством строительства, жилищно–коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия. | 2 месяца | Специалист Администрации | -  - | -  - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района, а также на информационных стендах, в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на портале органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | - на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | запрос заявителя в электронной форме, поступивший в адрес администрации или подведомственные муниципальные учреждения, отделы, которые в пределах своих полномочий участвуют в предоставлении муниципальной услуги или через МФЦ РК | «регистрация поступившего запроса» является обращение заявителя в администрацию, в МФЦ путем подачи заявления | - | Лично, по телефону, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг | нет |

Приложение № 1

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

(полное наименование должности руководителя

органа местного самоуправления муниципального

района (городского округа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильеммолодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годымолодую семью в составе:

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

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

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

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

дети:

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

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

(ф.и.о., дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

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

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей"федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы ознакомлен(ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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