|  |  |
| --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ**

|  |
| --- |
|  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ** **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 24.06.2016г. № 1941-п |

 |

Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей

в Оренбургской области на 2014-2020 годы»

На основании Федеральных законов от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», ст.30 Устава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, постановлений администрации Соль-Илецкого городского округа от 08.02.2016г. №186-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 02.02.2016г. №205-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Соль-Илецкий городской округ» постановляю:

1. Утвердить административный регламент оказания муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей 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» согласно приложению.
2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Соль-Илецкого городского округа по социальным вопросам Абубакирову Л.А.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И.Трибушной

Верно:

Ведущий специалист

управления делами Е.В.Телушкина

Разослано: управление делами, прокуратуру Соль-Илецкого района, юридическому отделу, отделу по жилищным и социальным вопросам, комитету экономического анализа и прогнозирования, МАУ «МФЦ»

 Приложение

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от 24.06.2016г. №1941-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Постановка на учет молодых семей**

 **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».**

**1. Общие положения.**

 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей 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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления вышеуказанной муниципальной услуги молодым семьям, проживающим на территории Соль-Илецкого городского округа, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению и исполнению муниципальной услуги через департамент молодежной политики Оренбургской области (далее именуется - Департамент), администрацию Соль-Илецкого городского округа, в электронном виде через официальный сайт администрации Соль-Илецкого городского округа.

 1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги по оказанию государственной поддержки молодых семей при приобретении (строительстве) жилья в целях улучшения демографической ситуации в Оренбургской области.

 1.3. Муниципальную услугу «Постановка на учет молодых семей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» предоставляет отдел по жилищным и социальным вопросам администрации Соль-Илецкого городского округа.

 1.4. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

**подпрограмма** - подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы" государственной программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Оренбургской области в 2014-2020 годах»;

исполнитель подпрограммы – отдел по жилищным и социальным вопросам администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

заявитель – физическое лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной или электронной форме.

свидетельство – именной документ, удостоверяющий право молодой семьи – участницы подпрограммы на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья за счет бюджетных средств;

приобретение жилья – приобретение жилого помещения по договору купли-продажи, строительство индивидуального жилого дома.

социальная выплата – социальная выплата на приобретение (строительство) жилья.

уполномоченный банк – банк, отобранный для обслуживания средств социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям – участницам подпрограммы;

**отдельные категории молодых семей** – молодые семьи – участницы подпрограммы, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году:

- находящиеся в сложной жизненной ситуации, в связи с чем являющиеся остронуждающимися в улучшении жилищных условий;

- один из супругов (родитель в неполной семье) в которых является молодым специалистом.

 1.5. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является молодая семья, нуждающаяся в улучшении жилищных условий, состоящая из супругов без детей, из супругов или одного родителя при неполной семье и одного и более несовершеннолетних детей. Возраст супругов (родителя) не должен превышать 35 лет. Возраст членов семьи устанавливается на день принятия исполнителем подпрограммы решения о включении молодой семьи в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом (текущем) году. Ребенок, создавший свою семью, не включается в члены молодой семьи независимо от его возраста.

 Все члены молодой семьи должны постоянно проживать на территории Оренбургской области.

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

 1.6. Муниципальную услугу предоставляет исполнитель подпрограммы.

 1.7. Информация о местах нахождения и графике работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- отдел по жилищным и социальным вопросам администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Почтовый адрес: 461500, г. Соль-Илецк, ул. Карла-Маркса, д.6, каб.5, телефон 2-30-50, эл.почта: zti@si.orb.ru.

График работы: вторник, среда, четверг с 9:00 до 12:30, не приемные и выходные дни: понедельник, пятница, суббота, воскресенье;

- официальный сайт администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в сети интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: [www.soliletsk.ru](http://www.soliletsk.ru).

 1.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может обратиться с устным, письменным или электронным запросом к Исполнителю подпрограммы.

 1.9. Исполнитель подпрограммы не позднее 3 дней со дня принятия настоящего административного регламента либо внесения изменений размещает его текст в печатном виде в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте).

 Настоящий Административный регламент подлежит размещению на официальном сайте Исполнителя подпрограммы.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет молодых семей в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы», выдача свидетельств молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (далее – Муниципальная услуга).

 2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу: отдел по жилищным и социальным вопросам администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- постановка либо отказ в постановке на учет молодых семей по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы»;

- включение в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

- получение социальной выплаты;

- мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги в письменной форме.

 2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

 2.5. В срок не позднее 5 дней со дня утверждения решения о принятии заявителя на учет по подпрограмме Исполнитель подпрограммы уведомляет заявителя.

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

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г.;

- Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы»;

- постановление Правительства Оренбургской области от 30 апреля 2015г. №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»;

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

- постановление администрации Соль-Илецкого городского округа от 30.03.2016г. №901-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Соль-Илецком городском округе на 2016-2018 годы»;

- постановление администрации Соль-Илецкого района от 10.08.2015г. №972-п «Об утверждении порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья для отдельных категорий молодых семей на территории Соль-Илецкого района Оренбургской области».

 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, предоставляемый заявителем самостоятельно:

- заявление (приложение № 1 к Административному регламенту);

- письмо-гарантия (приложение № 2 к Административному регламенту);

- согласие всех совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" (приложение №3 к Административному регламенту);

- копии паспортов супругов и детей, которым исполнилось четырнадцать лет;

- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- копия свидетельства о рождении на каждого ребенка либо документы, подтверждающие усыновление ребенка.

 Заявитель вправе предоставить решение органа местного самоуправления, подтверждающее нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий, по собственной инициативе.

 Копии вышеуказанных документов предоставляются заявителем совместно с оригиналами. После проверки соответствия оригиналам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Оригинал документа подлежит возврату заявителю. В случае отсутствия оригиналов документов их копии должны быть удостоверены нотариально.

 Ответственность за достоверность предоставленных документов, являющихся необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

 2.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

 2.9. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам:

1) разборчивое написание текста документа ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

3) отсутствие в тексте документа неоговоренных исправлений;

4) соответствие копий документов их оригиналам.

 2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в п.1.5. настоящего административного регламента;

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

в) 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;

г) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

 Повторное обращение с заявлением на участие в подпрограмме допускается после устранения указанных оснований для отказа во включении заявителя в число участников.

 В случае отзыва одним из совершеннолетних членов семьи согласия на обработку персональных данных молодая семья исключается из списка участниц подпрограммы.

 2.11. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

 2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня.

 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей:

- вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общего пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2) требования к местам для ожидания:

- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;

- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов), и средств пожаротушения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

- размещение визуальной, текстовой информации на информационном стенде (Административного регламента, образцов заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги и перечня документов, необходимых для её предоставления);

- оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;

- обеспечение свободного доступа к информационному стенду, столам.

 2.15. Показателями оценки доступности Муниципальной услуги являются:

1) получение Муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления данной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

4)  размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте исполнителя подпрограммы;

5) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

6) транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги.

 2.16. Показателями оценки качества предоставления Муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращений;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления Муниципальной услуги.

 2.17. Порядок предоставления информации:

- консультации специалистов исполнителя подпрограммы при личном обращении заявителей;

- консультации специалистов исполнителя подпрограммы по телефону;

- информационные стенды, буклеты;

- информирование о предоставлении услуги по письменным обращениям, по электронной почте через официальный сайт Департамента «Молодежь 56.РФ», сайт Исполнителя подпрограммы: si@mail.orb.ru.

 Органы местного самоуправления могут размещать информацию в любых печатных изданиях, на телевидении и на радио.

**3. Административные процедуры**

**предоставления муниципальной услуги.**

 3.1. Настоящим Административным регламентом установлена следующая последовательность действий (процедур) при оказании Муниципальной услуги:

- прием документов у молодой семьи;

- включение молодой семьи в число участников подпрограммы (постановлением главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о включении в число участников подпрограммы);

- уведомление молодой семьи о включении в число участников подпрограммы;

- прием заявления молодой семьи о включении ее в список изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

- получение социальной выплаты.

 3.2. Исполнитель подпрограммы формирует 2 списка:

1) список молодых семей - участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

2) список отдельных категорий молодых семей – участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

 До 1 сентября текущего года Исполнитель подпрограммы предоставляет вышеуказанные списки в Департамент на бумажном и электронном носителях.

3.3. В списки, указанные в п.3.2. настоящего Административного регламента не включаются участницы подпрограммы:

а) не написавшие заявление на получение социальной выплаты в планируемом году;

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

в) получившие свидетельство в соответствии с условиями подпрограммы в текущем году.

 3.4. Исполнитель подпрограммы не позднее 20 сентября текущего года располагает на своем официальном сайте списки, указанные в п.3.2. настоящего Административного регламента по следующей форме:

- порядковый номер;

- количество членов семьи;

- дата рождения одного из супругов;

- дата постановки молодой семьи на учет в качестве участницы подпрограммы;

- количество детей.

 3.5. В списках участниц подпрограммы, направляемых Департаменту, количество молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, ограничивается размером средств местного бюджета, предусмотренных на планируемый год.

 При составлении Исполнителем подпрограммы списков участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, учитывается доля софинансирования от расчетной стоимости жилья.

 3.6. Очередность расположения молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году:

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.

- 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;

- молодые семьи, не имеющие детей.

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

 3.7. Департамент на основании списка, полученного от Исполнителя подпрограммы, формирует в сроки, установленные законодательством, сводный список участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и утверждает его.

 3.8.Формирование сводного списка участниц подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, осуществляется по следующим основным группам молодых семей:

- список молодых семей, включенных в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году (далее – список претендентов);

- список молодых семей, включенных в список резерва на получение социальной выплаты в планируемом году из числа не попавших в список претендентов (далее – список резерва).

 3.9. Для получения свидетельства молодая семья – участница подпрограммы, включенная в список претендентов на получение социальной выплаты, представляет Исполнителю подпрограммы в месячный срок заявление о выдаче свидетельства (приложение № 4 к Административному регламенту), документы, указанные в п.2.7 настоящего Административного регламента.

 Документом, подтверждающим признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент получения свидетельства, является решение Исполнителя подпрограммы о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, принятое в текущем году.

 3.10. Основаниями исключения молодой семьи - участницы подпрограммы из списка претендентов являются:

- изменения сведений о молодой семье - участнице подпрограммы, содержащихся в представленных документах, в результате чего по условиям подпрограммы она не попадает в список претендентов;

- нарушение установленного в п.3.9 настоящего Административного регламента срока представления документов, необходимых для получения свидетельства;

- непредставление или представление не в полном объеме указанных в п.3.9 настоящего Административного регламента документов;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств (должно находиться на территории Оренбургской области; общая площадь приобретенного владельцем свидетельства жилого помещения, в том числе с использованием кредита (займа), полученного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года, в расчете на каждого члена молодой семьи, указанных в свидетельстве, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной в муниципальном образовании области, на территории которого приобретено жилое помещение; приобретаемое жилое помещение оформляется в общую (общедолевую) собственность всех членов молодой семьи - участницы подпрограммы, указанных в свидетельстве).

 3.11. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в уполномоченном банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат молодым семьям – участницам подпрограммы, на основании заявки уполномоченного банка на перечисление бюджетных средств.

 Владелец свидетельства в течение 1 месяца с момента выдачи свидетельства (указывается в свидетельстве) сдает свидетельство в уполномоченный банк.

 3.12. К отдельным категориям молодых семей – участницам подпрограммы относятся семьи, имеющие одного и более детей, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году:

- находящиеся в сложной жизненной ситуации, в связи с чем являются остронуждающимися в улучшении жилищных условий (один из детей является инвалидом; хотя бы один из супругов является инвалидом I или II группы; утрачено жилье, находившееся в собственности только членов молодой семьи – участницы подпрограммы, в результате стихийного бедствия; умер один из супругов (неполная семья); имеется один или более опекаемых детей).

- один из супругов (родитель в неполной семье) является молодым специалистом (закончил обучение в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации; имеет специальность, признанную исполнителем подпрограммы остродефицитной, заключил контракт с исполнителем подпрограммы).

 3.13. Включение Исполнителем подпрограммы молодой семьи – в список отдельных категорий молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, осуществляется на основании решения жилищной комиссии. Порядок формирования списка отдельных категорий молодых семей устанавливает Исполнитель подпрограммы.

 3.14. Общее количество молодых семей, включаемых Исполнителем подпрограммы в список отдельных категорий молодых семей, зависит от размера средств местного бюджета, направляемых на предоставление социальной выплаты, который не может превышать 30 процентов от общего размера средств, предусматриваемых в местном бюджете на реализацию мероприятий подпрограммы в планируемом году.

 3.15. Социальная выплата считается предоставленной молодой семье – участнице подпрограммы с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты договора строительного подряда, оплаты договора с уполномоченной организацией, на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

**4. Формы контроля за исполнением**

 **Административного регламента.**

 4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления исполнителем подпрограммы муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц исполнителя подпрограммы.

 4.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок, выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются в соответствии с планом работы исполнителя подпрограммы.

 4.3. Решение о проведение внеплановой проверки принимает глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ или уполномоченное им должностное лицо.

 4.4. Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

 4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

 4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Персональную ответственность за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги несет исполнитель подпрограммы.

 4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего**

 5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 - нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

 - требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме по адресу: 461500, Оренбургская область, Соль-Илецкий район, г.Соль-Илецк, ул.Карла Маркса, д.6, по телефону: (35336) 2-76-12, по факсу: (35336) 2-33-54, по электронной почте: si@mail.orb.ru.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в сроки и в порядке, предусмотренные пунктом 5.5. настоящего Административного регламента.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#sub_11027) 5.5. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к органу, предоставляющему муниципальную услугу, должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципальному служащему, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществленное) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение № 1

Главе МО Соль-Илецкий городской округ Трибушному В.И.

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

 (ф.и.о.)

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

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

**Заявление**

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (ф.и.о.)

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

 (кем и когда выдан)

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 \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем и когда выдан)

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

Дети:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Свидетельство о рождении | Адрес проживания |
| серия, № | дата выдачи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 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.

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

 С условием получения уведомления о включении в число участников подпрограммы ознакомлен(а). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

 (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)

Приложение № 2

**Гарантия**

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

 Ф.И.О.

гарантирую, что у меня имеются доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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

 дата подпись

***Условия, при выполнении которых молодые семьи ставятся на учет в качестве участниц подпрограммы:***

**а)** возраст каждого из супругов или родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

**б)** все члены молодой семьи постоянно проживают на территории Оренбургской области;

**в)** только один из супругов молодой семьи может не быть гражданином Российской Федерации;

**г)** молодая семья является нуждающейся в улучшении жилищных условий;

**д)** молодая семья ранее не получала государственную поддержку за счет федерального, областного, местного бюджетов, за исключением средств материнского капитала.

***В списке 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;

- 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.

***Участницы подпрограммы в период с 1 июня по 25 августа года, предшествующего планируемому, могут представить заявление на получение социальной выплаты в планируемом году с указанием одной из форм приобретения жилья.***

С условиями подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области на 2014-2020 годы» ознакомлен (а)

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

 фамилия, инициалы подпись

Приложение № 2

В администрацию МО Соль-Илецкий городской округ,

зарегистрированную по адресу

 ул. Карла Маркса, д.6, г.Соль-Илецк,

Оренбургской области (далее Оператор)

**Согласие**

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона «О персональных данных» от 27.07.06 № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку Оператором персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих детей, данные свидетельства о браке для 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», предоставления отчетности и передачи данных в соответствии с действующим законодательством.

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

 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».

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение № 4

Главе МО Соль-Илецкий городской округ Трибушному В.И.

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

 (ф.и.о.)

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

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

**Заявление**

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

 (ф.и.о.)

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

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., свидетельство о праве на получение социальной выплаты

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)