

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2015 года

№ 366-пп

Иркутск

Об организации предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области», Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Определить министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области:

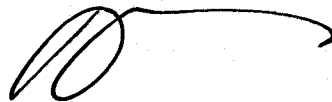
1) по организации предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области;

2) по организации предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области.

2. Определить Порядок учета граждан, проживающих в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области и имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области, и предоставления указанной дополнительной меры социальной поддержки (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области



В.В. Игнатенко

ОПРЕДЕЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 29 июля 2015 года № 366-пп

**ПОРЯДОК
УЧЕТА ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ
В РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ ГОРНО-ЧУЙСКИЙ И СОГДИОНДОН
МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими федеральными законами, Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области» (далее – Закон № 68-ОЗ), Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области» (далее – Закон № 69-ОЗ), другими законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области регулирует отношения, связанные с:

1) учетом граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области (далее – жилищная субсидия) в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ;

2) учетом граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ;

3) предоставлением жилищных субсидий гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение жилищной субсидии в

соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, и гражданам, имеющим право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ.

2. Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, осуществляется в целях предоставления жилищных субсидий гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ.

Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ, осуществляется в целях предоставления жилищных субсидий гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ.

Предоставление жилищных субсидий гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, и гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ (далее совместно – получатели субсидии), осуществляется в целях приобретения получателями субсидии в собственность (общую собственность) жилых помещений, соответствующих требованиям к жилым помещениям, установленным частями 1 – 3 статьи 5 Закона № 68-ОЗ и частями 1 – 3 статьи 5 Закона № 69-ОЗ соответственно.

3. Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, и учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ, осуществляются раздельно.

4. Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, осуществляется путем ведения реестра граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области и имеющих право на получение жилищной субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № № 69-ОЗ, осуществляется путем ведения реестра граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области и имеющих право на получение жилищной субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 68-ОЗ, и учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищной субсидии в соответствии со статьей 3 Закона № 69-ОЗ (далее совместно – учет), осуществляет расположенное по месту жительства указанных граждан государственное учреждение, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенное в

перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – учреждение).

Обеспечение предоставления жилищных субсидий осуществляет министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Министерство).

6. Решения, предусмотренные пунктами 25, 34, 35 и 57 настоящего Порядка, могут быть обжалованы в Министерство и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ОБРАЩЕНИЕ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ

7. В целях принятия на учет получатель субсидии или его представитель обращается в учреждение с письменным заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – заявление о принятии на учет).

8. В случаях, когда получатель субсидии является нанимателем (членом семьи нанимателя) по договору социального найма жилого помещения, находящегося в рабочем поселке Горно-Чуйский или рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области (далее – используемое помещение) для принятия его на учет необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность получателя субсидии;

2) договор социального найма используемого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, подтверждающий отношение социального найма используемого помещения, в котором получатель субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

3) письменное обязательство по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

9. В случаях, когда получатель субсидии является ребенком, рожденным (усыновленным, удочеренным) после 21 июля 2015 года нанимателем (членом семьи нанимателя) по договору социального найма используемого жилого помещения, для принятия его на учет необходимы следующие документы:

1) свидетельство о рождении получателя субсидии;

2) договор социального найма используемого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, подтверждающий отношение социального найма используемого помещения, в котором один из родителей (усыновителей) получателя субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

3) письменное обязательство по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

10. В случаях, когда получатель субсидии является поднанимателем используемого помещения, предоставленного по договору социального найма, или гражданином, вселенным в используемое жилое помещение,

предоставленное по договору социального найма (далее – член семьи поднаймателя), для принятия его на учет необходимы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность получателя субсидии;

2) договор социального найма используемого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, подтверждающий отношение социального найма используемого помещения, в котором получатель субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

3) договор поднайма используемого помещения, предоставленного по договору социального найма, заключенный до 21 июля 2015 года, срок действия которого не истек на 21 июля 2015 года, в котором получатель субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

4) письменное обязательство по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

11. В случаях, когда получатель субсидии является ребенком, рожденным (усыновленным, удочеренным) после 21 июля 2015 года поднаймателем используемого помещения, предоставленного по договору социального найма, или членом семьи поднаймателя, для принятия его на учет необходимы следующие документы:

1) свидетельство о рождении получателя субсидии;

2) договор социального найма используемого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, подтверждающий отношение социального найма используемого помещения, в котором один из родителей (усыновителей) получателя субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

3) договор поднайма используемого помещения, предоставленного по договору социального найма, заключенный до 21 июля 2015 года, срок действия которого не истек на 21 июля 2015 года, в котором один из родителей (усыновителей) получателя субсидии проживает на 21 июля 2015 года;

4) письменное обязательство по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. В случаях, когда получатель субсидии принадлежит к категориям граждан, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 8 Закона № 68-ОЗ, или к категориям граждан, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 8 Закона № 69-ОЗ, для принятия его на учет также необходимы документы, подтверждающие принадлежность получателя субсидии (члена семьи получателя субсидии) к указанным категориям:

1) для ветеранов Великой Отечественной войны – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» либо удостоверение участника Великой Отечественной войны, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 «О мерах по

дальнейшему улучшению материально-бытовых условий участников Великой Отечественной войны», либо удостоверение, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 года № 220 «О распространении льгот, установленных постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 для участников Великой Отечественной войны из числа военнослужащих и партизан, на вольнонаемный состав действующей армии», либо удостоверение, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 14 мая 1985 года № 416 «О распространении льгот, установленных для участников Великой Отечественной войны, на граждан, работавших в период блокады г. Ленинграда на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью «За оборону Ленинграда», либо удостоверение, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 30 апреля 1990 года № 440 «О льготах гражданам, пережившим блокаду г. Ленинграда в период Великой Отечественной войны», либо удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда», либо удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда»;

2) для инвалидов – справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

3) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав (об ограничении в родительских правах), либо о признании родителя (родителей) недееспособным (недееспособными) (ограниченно дееспособным (дееспособными)), либо о признании родителя (родителей) безвестно отсутствующим (отсутствующими) или умершим (умершими), либо свидетельство о смерти родителя (родителей), либо справка об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, либо медицинское заключение (справка) медицинской организации, подтверждающее (подтверждающая) нахождение родителя (родителей) в медицинской организации;

4) для граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, – справка (заключение), подтверждающая (подтверждающее) факт наличия указанного заболевания;

5) для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 года № 763 «Об удостоверении ветерана

боевых действий», либо свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям».

13. В случаях, когда заявление о принятии на учет подается представителем получателя субсидии, для принятия получателя субсидии на учет также необходимы документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя получателя субсидии.

14. Получатель субсидии (его представитель) вправе не предоставлять в учреждение документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 8, подпунктом 2 пункта 9, подпунктами 2 и 3 пункта 10, подпунктами 2 и 3 пункта 11, а также подпунктом 3 пункта 12 (в части справки об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений) настоящего Порядка.

15. Заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы представляются в учреждение одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения;
- 2) в письменной форме на бумажном носителе через организации почтовой связи по почтовому адресу учреждения;
- 3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

16. В случае представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, представляются подлинники документов, прилагаемых к заявлению.

Лицо, ответственное за прием документов в учреждении, снимает копии с подлинников документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 8, подпунктами 1 и 2 пункта 9, подпунктами 1 – 3 пункта 10, подпунктами 1 – 3 пункта 11, пунктами 12 и 13 настоящего Порядка и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения. Заявление о принятии на учет и документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 8, подпунктом 3 пункта 9, подпунктом 4 пункта 10, подпунктом 4 пункта 11 настоящего Порядка, принимается лицом, ответственным за прием документов в учреждении, в подлинниках.

17. В случае представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, представляются подлинники заявления о принятии на учет и документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 8, подпунктом 3 пункта 9, подпунктом 4 пункта 10, подпунктом 4 пункта 11

настоящего Порядка, а также копии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 8, подпунктами 1 и 2 пункта 9, подпунктами 1 – 3 пункта 10, подпунктами 1 – 3 пункта 11, пунктами 12 и 13 настоящего Порядка. Подлинность подписей на заявлении о принятии на учет и документах, предусмотренных подпунктом 3 пункта 8, подпунктом 3 пункта 9, подпунктом 4 пункта 10, подпунктом 4 пункта 11 настоящего Порядка, а также подлинность прилагаемых к заявлению копий документов должны быть засвидетельствованы нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

18. В случае представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов способом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы оформляются в порядке, который определяется правовым актом Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанные документы поступили в учреждение, а в случае представления их способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, – в день представления указанных документов.

20. Лицо, ответственное за прием документов в учреждении, в сроки, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка, регистрирует заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы в журнале регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление в их получении по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

21. В случае представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, лицо, ответственное за прием документов в учреждении, выдает расписку-уведомление представившему их лицу после регистрации заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов.

В случаях представления заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов способами, предусмотренными подпунктами 2 и 3 пункта 15 настоящего Порядка, лицо, ответственное за прием документов в учреждении, направляет через организации почтовой связи расписку-уведомление по адресу места жительства получателя субсидии, указанному в заявлении о принятии на учет, в течение дня, когда было зарегистрировано заявление о принятии на учет и прилагаемые к нему документы.

22. Днем обращения получателя субсидии в целях принятия на учет считается дата регистрации заявления о принятии на учет и прилагаемых к нему документов в учреждении.

Глава 3. ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ И СНЯТИЕ С УЧЕТА

23. В случаях, когда получатель субсидии (его представитель) в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка не предоставил в учреждение документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 8, подпунктом 2 пункта 9, подпунктами 2 и 3 пункта 10, подпунктами 2 и 3 пункта 11, а также подпунктом 3 пункта 12 (в части справки об отбывании родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений) настоящего Порядка, учреждение не позднее пяти рабочих дней после дня обращения получателя субсидии в целях принятия на учет, запрашивает соответствующие документы и информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

24. Учреждение рассматривает заявление о принятии на учет и приложенные к нему документы и осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в указанных документах, в том числе путем направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации независимо от их организационно-правовых форм.

25. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет, приложенных к нему документов, а также ответов на запросы, предусмотренные пунктами 23 и 24 настоящего Порядка, учреждение не позднее 30 календарных дней со дня обращения получателя субсидии в целях принятия на учет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии получателя субсидии на учет;
- 2) об отказе в принятии получателя субсидии на учет.

26. Днем принятия получателя субсидии на учет является день принятия учреждением решения о принятии получателя субсидии на учет.

27. Решение об отказе в принятии получателя субсидии на учет принимается учреждением по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 6 Закона № 68-ОЗ и частью 8 статьи 6 Закона № 69-ОЗ.

28. В случаях изменения указанных в заявлении о принятии на учет персональных данных получателя субсидии, состоящего на учете, получатель субсидии обязан не позднее десяти рабочих дней со дня их изменения сообщить измененные персональные данные учреждению. Сведения об изменении персональных данных получателя субсидии, состоящего на учете, представляются в учреждение одним из способов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями к оформлению документов, предусмотренным пунктами 31 – 33 настоящего Порядка.

29. Учреждение, получив сведения об изменении персональных данных получателя субсидии, состоящего на учете, вносит необходимые изменения в реестры, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в учреждение сведений об изменении персональных данных получателя субсидии, состоящего на учете.

30. Состоящий на учете получатель субсидии (его представитель) вправе одним из способов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, подать в учреждение заявление о снятии с учета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

31. В случае подачи заявления о снятии с учета способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, указанное заявление принимается лицом, ответственным за прием документов в учреждении, по предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя субсидии, состоящего на учете, а в случаях, когда заявление о снятии с учета подается представителем получателя субсидии, состоящего на учете, – по представлению документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя.

32. В случае подачи заявления о снятии с учета способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, подлинность подписи состоящего на учете получателя субсидии (его представителя) должны быть засвидетельствованы нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий. В случаях, когда заявление о снятии с учета подается указанным способом представителем получателя субсидии, состоящего на учете, к заявлению о снятии с учета прилагаются копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия указанного представителя, подлинность которых должна быть засвидетельствована нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

33. В случае подачи заявления о снятии с учета способом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 15 настоящего Порядка, указанное заявление оформляется в порядке, который определяется правовым актом Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, когда заявление о снятии с учета подается указанным способом представителем получателя субсидии, состоящего на учете, к заявлению о снятии с учета прилагаются копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия указанного представителя, оформленные в порядке, который определяется правовым актом Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Заявление о снятии с учета регистрируется лицом, ответственным за прием документов в учреждении, в журнале регистрации заявлений в день его поступления в учреждение.

В случаях, когда заявление о снятии с учета не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 30 – 33 настоящего Порядка, получателю субсидии, состоящему на учете, предлагается повторно подать заявление о снятии с учета в соответствии с пунктами 30 – 33 настоящего Порядка. В этом случае лицо, ответственное за прием документов в учреждении, сообщает получателю субсидии, состоящему на учете, о недостатках заявления о снятии с учета лично или направляет сведения об указанных недостатках через организации почтовой связи по адресу места

жительства получателя субсидии, указанному в реестрах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в учреждение заявления о снятии с учета.

35. Учреждение принимает решение о снятии с учета получателя субсидии, состоящего на учете, по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 6 Закона № 68-ОЗ или частью 9 статьи 6 Закона № 69-ОЗ соответственно, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации в учреждении заявления о снятии с учета или со дня выявления иных обстоятельств, предусмотренных частью 9 статьи 6 Закона № 68-ОЗ или частью 9 статьи 6 Закона № 69-ОЗ соответственно.

36. Решение, предусмотренное пунктами 25 и 35 настоящего Порядка, оформляется в письменной форме на бумажном носителе, заверяется подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

37. Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктами 25 и 35 настоящего Порядка, вручает получателю субсидии лично или направляет через организации почтовой связи по адресу места жительства получателя субсидии, указанному в соответствующем заявлении, копию указанного решения.

Глава 4. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ, СОСТОЯЩЕГО НА УЧЕТЕ, О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ

38. В случаях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 7 Закона № 68-ОЗ и частями 4 и 5 статьи 7 Закона № 69-ОЗ, Министерство вручает (направляет) состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) уведомление о возможности предоставления жилищной субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

В случаях, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 7 Закона № 68-ОЗ и частями 6 и 7 статьи 7 Закона № 69-ОЗ, Министерство вручает (направляет) состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) повторное уведомление о возможности предоставления жилищной субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее – повторное уведомление).

39. Уведомление и повторное уведомление составляются в письменной форме на бумажном носителе и заверяются печатью Министерства.

40. Уведомление и повторное уведомление вручаются состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) лично или направляются получателю субсидии через организации почтовой связи по адресу его места жительства, указанному в реестрах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

41. В реестрах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, делается отметка о вручении (направлении) состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) уведомления (повторного уведомления) с указанием номера уведомления (повторного уведомления).

42. В случае утраты уведомления (повторного уведомления) состоящий на учете получатель субсидии (его представитель) вправе обратиться в Министерство с заявлением о повторной выдаче уведомления (повторного уведомления) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. Указанное заявление представляется в соответствии с пунктами 30 – 33 настоящего Порядка.

43. Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявления о повторной выдаче уведомления (повторного уведомления) повторно в порядке, предусмотренном пунктом 40 настоящего Порядка, вручает (направляет) состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) уведомление (повторное уведомление).

44. В повторно выданном уведомлении (повторном уведомлении) указывается та же дата составления уведомления (повторного уведомления) и срок, в течение которого получатель субсидии, состоящий на учете, может обратиться за получением жилищной субсидии, которые были указаны в ранее выданном уведомлении (повторном уведомлении).

45. Повторно выданному уведомлению (повторному уведомлению) присваивается очередной номер в соответствии с порядком нумерации уведомлений (повторных уведомлений).

В реестрах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, делается отметка о повторном вручении (направлении) состоящему на учете получателю субсидии (его представителю) уведомления (повторного уведомления) с указанием номера повторно выданного уведомления (повторного уведомления).

Глава 5. ОБРАЩЕНИЕ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ

46. В целях получения жилищной субсидии состоящий на учете получатель субсидии (его представитель) в пределах срока, указанного в уведомлении (повторном уведомлении), представляет в учреждение следующие документы:

1) уведомление, направленное состоящему на учете получателю субсидии (его представителю), а в случаях, когда ему выдавалось (направлялось) повторное уведомление, – также повторное уведомление;

2) договор купли-продажи жилого помещения, подтверждающий заключение получателем субсидии, состоящим на учете, сделки в целях приобретения права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение;

3) реквизиты счета продавца, с которым получатель субсидии, состоящий на учете, заключил договор купли-продажи жилого помещения, подлинность которого должна быть заверена собственноручной подписью состоящего на учете получателя субсидии (его представителя).

47. В случаях, когда состоящий на учете получатель субсидии (в том числе совместно с гражданами Российской Федерации) приобретает в собственность жилое помещение, стоимость которого превышает размер

жилищной субсидии (жилищных субсидий), с использованием которой (которых) приобретает это жилое помещение, получатель субсидии, состоящий на учете, также представляет в учреждение платежный документ, подтверждающий оплату стоимости приобретаемого жилого помещения, за исключением жилищной субсидии (жилищных субсидий).

48. Документы, предусмотренные пунктами 46 и 47 настоящего Порядка (далее – поступившие документы), представляются в учреждение одним из способов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Порядка.

49. В случае представления поступивших документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, указанные документы представляются в подлиннике. Лицо, ответственное за прием документов в учреждении, принимает указанные документы по предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя субсидии, состоящего на учете, а в случаях, когда они представляются представителем получателя субсидии, состоящего на учете, – по представлению документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии, состоящего на учете. Лицо, ответственное за прием документов в учреждении, снимает копии с подлинников документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 46 и пунктом 47 настоящего Порядка, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники указанных документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 46 настоящего Порядка, принимаются лицом, ответственным за прием документов в учреждении, в подлиннике.

50. В случае представления поступивших документов способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, представляются подлинники документов, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 46 настоящего Порядка, а также копии документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 46 и пунктом 47 настоящего Порядка. Подлинность указанных копий должна быть засвидетельствована нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

51. Поступившие документы рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанные документы поступили в учреждение, а в случае представления их способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, – в день представления поступивших документов.

52. Лицо, ответственное за прием документов в учреждении, в сроки, предусмотренные пунктом 51 настоящего Порядка, регистрирует поступившие документы в журнале регистрации заявлений и оформляет в письменной форме на бумажном носителе расписку-уведомление в их получении по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

53. В случае представления поступивших документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, лицо,

ответственное за прием документов в учреждении, выдает расписку-уведомление представившему их лицу после регистрации поступивших документов.

В случаях представления поступивших документов способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, лицо, ответственное за прием документов в учреждении, направляет через организации почтовой связи расписку-уведомление по адресу места жительства получателя субсидии, указанному в реестрах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в течение дня, когда были зарегистрированы поступившие документы.

54. Днем обращения получателя субсидии, состоящего на учете, за получением жилищной субсидии считается дата регистрации поступивших документов в учреждении.

55. Поступившие документы, зарегистрированные в учреждении в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации в учреждении, направляются в Министерство.

Глава 6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ

56. Министерство рассматривает поступившие документы и осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в них, в том числе путем направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации независимо от их организационно-правовых форм, физическим лицам.

57. По результатам рассмотрения поступивших документов, а также ответов на запросы, предусмотренные пунктом 56 настоящего Порядка, Министерство не позднее десяти рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, состоящего на учете, за получением жилищной субсидии принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении жилищной субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении жилищной субсидии.

58. Решение об отказе в предоставлении жилищной субсидии принимается Министерством по основаниям, предусмотренным частью 12 статьи 7 Закона № 68-ОЗ или частью 12 статьи 7 Закона № 69-ОЗ соответственно.

59. Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 57 настоящего Порядка, вручает получателю субсидии, состоящему на учете, лично или направляет через организации почтовой связи по адресу места жительства получателя субсидии, указанному в заявлении о принятии на учет, копию указанного решения.

60. Предоставление жилищной субсидии осуществляется Министерством посредством ее перечисления на счет продавца, с которым состоящий на учете получатель субсидии (в том числе совместно с другими

гражданами Российской Федерации) заключил договор купли-продажи жилого помещения, по реквизитам, указанным в документе, предусмотренном подпунктом 3 пункта 46 настоящего Порядка, не позднее 30 календарных дней со дня обращения получателя субсидии, состоящего на учете, за получением жилищной субсидии.

Исполняющая обязанности
заместителя Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

Приложение 3

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

Руководителю Областного государственного
казенного учреждения «Управление
социальной защиты населения по
_____»
(название города, района Иркутской области)

(Ф.И.О руководителя учреждения)

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (гражданина, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) на (*нужное отметить*):

учет граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области»;

учет граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области».

Сведения о гражданине, обращающемся в целях постановки на учет:

1) гражданин (гражданка) (*нужное подчеркнуть*);

_____;
(гражданство)

2) _____;

(фамилия, имя и отчество)

3) _____;

(дата рождения)

4) _____;

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

5) _____;

(адрес регистрации по месту жительства)

6) _____;

(номер телефона и (или) номер электронной почты – при наличии)

7) является в отношении жилого помещения, находящегося по адресу

_____;
(адрес жилого помещения в рабочем поселке Горно-Чуйский или рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области)

(*нужное отметить*):

нанимателем по договору социального найма;

членом семьи нанимателя по договору социального найма;

поднанимателем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;

гражданином, вселенным в жилое помещение, предоставленное по договору социального найма, совместно с поднанимателем;

ребенком, рожденным (усыновленным, удочеренным)

_____ гражданами:
дата рождения (усыновления, удочерения)

_____;
(фамилия, имя и отчество матери)

_____;
(фамилия, имя и отчество отца – при наличии)

8) принадлежит (не принадлежит) (*нужное подчеркнуть*) к следующим категориям граждан (*нужное отметить*):

ветераны Великой Отечественной войны;

инвалиды;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно;

ветераны боевых действий;

одиноко проживающие граждане, достигшие возраста: женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет;

9) был принят (не принимался) на учет (был снят с учета) (*нужное подчеркнуть*) граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в соответствии (*нужное отметить*):

Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федеральным законом от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»

(дата постановки на учет (снятия с учета))

10) была предоставлена (не предоставлялась) (*нужное подчеркнуть*) жилищная субсидия в соответствии с (*нужное отметить*):

Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федеральным законом от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»

(дата предоставления жилищной субсидии)

11) был принят на учет (не принимался на учет, был снят с учета) (*нужное подчеркнуть*) граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области»;

12) был принят на учет (не принимался на учет, был снят с учета) (*нужное подчеркнуть*) граждан, имеющих право на получение

дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области».

_____.
(дата постановки на учет (снятия с учета))

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

Зарегистрированы «__» _____ 20__ г. заявление и следующие документы (нужное отметить):

- паспорт;
- свидетельство о рождении;
- иной документ, удостоверяющий личность: _____;
- договор социального найма;
- иной документ, подтверждающий отношение социального найма: _____;
- договор поднайма помещения, предоставленного по договору социального найма;
- письменное обязательство о расторжении договора социального найма (договора поднайма) и о сдаче (передаче) жилого помещения;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Ф.И.О., должность
и подпись лица, принявшего
заявление и документы _____

Приложение 4

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о расторжении договора социального найма (договора поднайма) и об
освобождении жилого помещения

Настоящим обязательством я, _____,
(ФИО)

_____,
(дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
являющийся нанимателем (поднанимателем) (*нужное подчеркнуть*) жилого
помещения, находящегося по адресу: _____

_____,
(адрес жилого помещения, находящегося в рабочем поселке Горно-Чуйский или рабочем поселке
Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области)

и указанные ниже лица, являющиеся членами моей семьи (гражданами,
вселенными со мной по договору поднайма жилого помещения,
предоставленного по договору социального найма) (*нужное подчеркнуть*):

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(ФИО, дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даем обязательство расторгнуть договор социального найма (договор
поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального

найма) (*нужное подчеркнуть*) указанного жилого помещения и освободить указанное жилое помещение не позднее двух месяцев со дня предоставления мне и всем указанным членам моей семьи (гражданам, вселенным со мной по договору поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма) (*нужное подчеркнуть*) дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременных социальных выплат на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области» (Законом Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области») (*нужное подчеркнуть*).

Кроме того, мы обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами семьи (гражданам, вселенным со мной по договору поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма) (*нужное подчеркнуть*).

Настоящее письменное обязательство дано _____ .
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Приложение 5

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

Руководителю Областного государственного
казенного учреждения «Управление
социальной защиты населения по
_____»
(название города, района Иркутской области)

(Ф.И.О руководителя учреждения)

от _____
(фамилия)

(имя)
_____,
(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня (гражданина, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) с (*нужное отметить*):

учета граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 68-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Горно-Чуйский Мамско-Чуйского района Иркутской области»;

учета граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 9 июля 2015 года № 69-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в рабочем поселке Согдиондон Мамско-Чуйского района Иркутской области».

Сведения о гражданине, обращающемся в целях снятия с учета:

1) гражданин (гражданка) (*нужное подчеркнуть*) ;

_____ ;
(гражданство)

2) _____ ;

(фамилия, имя и отчество)

3) _____ ;

(дата рождения)

4) _____ ;

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

5) _____ .

(адрес регистрации по месту жительства)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 6

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

№ _____

_____ (дата составления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением граждан _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

извещается о том, что он до _____ имеет право
(дата)

обратиться в расположенное по его месту жительства государственное учреждение, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в размере:

_____ 690 900 (шестьсот девяносто тысяч девятьсот) рублей

в целях исполнения обязательств по договору купли-продажи жилого помещения, расположенного на территории Иркутской области.

Настоящее уведомление действительно до _____ (дата)

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области /
должностное лицо, на которое
возложены соответствующие
обязанности

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место печати

Приложение 7

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

№ _____

_____ (дата составления)

ПОВТОРНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим повторным уведомлением граждан _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

извещается о том, что он до _____ имеет право
(дата)

обратиться в расположенное по его месту жительства государственное учреждение, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в размере:

690 900 (шестьсот девяносто тысяч девятьсот) рублей

в целях исполнения обязательств по договору купли-продажи жилого помещения, расположенного на территории Иркутской области.

Настоящее повторное уведомление действительно до _____.
(дата)

По истечении указанного срока граждан _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

утратит право на получение единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области /
должностное лицо, на которое
возложены соответствующие
обязанности

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место печати

Приложение 8

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

Министру социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области

_____ (Ф.И.О)

от _____

(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу мне (гражданину, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) повторно выдать (*нужное отметить*):

уведомление о возможности предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области;

повторное уведомление о возможности предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области.

Повторная выдача необходима в связи с тем, что ранее выданное мне (гражданину, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) уведомление № _____ (повторное уведомление № _____) (*нужное подчеркнуть*) утрачено по причине _____

_____ (краткое описание причины утраты ранее выданного уведомления (повторного уведомления))

Сведения о гражданине, обращающемся за повторной выдачей уведомления (повторного уведомления):

1) гражданин (гражданка) (*нужное подчеркнуть*)

_____;
(гражданство)

2) _____;

(фамилия, имя и отчество)

3) _____;

(дата рождения)

4) _____;

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

5) _____.

(адрес регистрации по месту жительства)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 9

к Порядку учета граждан, проживающих
в рабочих поселках Горно-Чуйский и Согдиондон
Мамско-Чуйского района Иркутской области
и имеющих право на получение дополнительной меры
социальной поддержки в виде единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
на территории Иркутской области, и предоставления
указанной дополнительной меры социальной поддержки

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

Зарегистрированы « ____ » _____ 20__ г. следующие документы
(нужное отметить):

- уведомление;
- повторное уведомление
- договор купли-продажи жилого помещения;
- платежный документ, подтверждающий оплату стоимости приобретаемого жилого помещения;
- реквизиты счета продавца жилого помещения.

Ф.И.О., должность
и подпись лица, принявшего
заявление и документы _____