

Утвержден
постановлением Администрации ЗАТО Видяево
от 23 декабря 2015 года № 581

**Порядок уведомления гражданина о признании либо об
отказе в признании гражданина участником комплекса
процессных мероприятий «Выполнение государственных
обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий
граждан государственной программы Российской Федерации
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан Российской Федерации
(далее – Порядок)**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 21 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, и устанавливает порядок и сроки уведомления граждан о принятии решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – процессные мероприятия).

2. В рамках процессных мероприятий получить социальную выплату для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, удостоверяемую сертификатом, имеют право граждане, указанные в подпункте «к» пункта 5 Правил, и признанные участниками процессных мероприятий в порядке, установленном пунктами 19 - 21 Правил, которые подтвердили свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году (далее - граждане).

3. Для участия в процессных мероприятиях граждане подают в Администрацию ЗАТО заявление (рапорт) об участии в процессных мероприятиях и о своей согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Правилам, с приложением документов, указанных в подпункте «з» пункта 19 Правил.

4. Прием документов осуществляет начальник отдела организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево либо лицо, его замещающее (далее - уполномоченное должностное лицо).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

В случае представления подлинников документов, уполномоченное должностное лицо изготавливает копии представленных документов, проставляет отметку «Верно» с указанием своей должности, фамилии и инициалов, заверяет оттиском печати Администрации ЗАТО Видяево с проставлением даты изготовления копии.

5. Уполномоченное должностное лицо организует работу по проверке документов, представленных в соответствии с пунктом 3 Порядка.

6. По результатам проверки Администрацией ЗАТО Видяево принимается решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий. Решение принимается в срок не позднее тридцати дней с момента регистрации заявления, поданного в соответствии с п. 3 Порядка.

7. Решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий принимается в виде распоряжения Администрации ЗАТО Видяево. В течение пяти рабочих дней с момента его принятия, гражданину направляется уведомление, оформленное по форме согласно Приложения № 1 к Порядку почтовым отправлением с уведомлением либо вручается под расписку. Один экземпляр уведомления заносится в учетное дело гражданина.

8. Основания для отказа в признании гражданина участником процессных мероприятий указаны в пункте 22 Правил. В случае принятия решения об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий, в распоряжении Администрации ЗАТО Видяево об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий и соответствующем уведомлении указывается причина отказа.

8.1. Повторное обращение с заявлением (рапортом) об участии в процессных мероприятиях допускается после устранения оснований для отказа, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 22 Правил.

9. При изменении сведений в ранее представленных документах граждане в течение тридцати дней сообщают в Администрацию ЗАТО Видяево об изменении этих сведений (с предоставлением копий подтверждающих документов).

10. При принятии решения об отказе от участия в процессных мероприятиях граждане направляют в Администрацию ЗАТО Видяево заявление об отказе от участия в процессных мероприятиях.

Угловой штамп
Администрации ЗАТО Видяево

УВЕДОМЛЕНИЕ

**О признании (об отказе в признании) участником
комплекса процессных мероприятий «Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем
отдельных категорий граждан государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение доступным и
комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации»**

(фамилия, имя, отчество)

распоряжением Администрации ЗАТО Видяево от __.__.__ № __ признан(а)
(отказано в признании) (ненужное убрать) участником комплекса процессных
мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем
отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации»

Состав семьи: _____

Право на дополнительную площадь: _____

Дата постановки на учет по переселению из ЗАТО (регистрации заявления):

«__» _____ 20__ г., учетное дело № _____.

Дополнительные сведения: _____

Причина отказа: _____

Глава ЗАТО Видяево
М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)