

ДОКУМЕНТЫ

ИСТОЧНИКИ И НАПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (ТЫС. РУБ.)

Table with columns for funding sources (Область, Муниципальность, Другое) and years (2009, 2010, 2011). Rows include various educational programs like 'Система подготовки мероприятий', 'Развитие самовыявления и творческих способностей', and 'Обеспечение охраны историко-культурного наследия'.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1939 13.12.2010

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации г. Белогорск 13.12.2010 N1939

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки настоящего административного Регламента - повышение качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определение сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения города Белогорска (далее - образовательные учреждения), предоставляющие информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний.

1.4. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, их родители (законные представители).

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - образовательные учреждения города Белогорска.

2.3. Конечным результатом исполнения услуги является предоставление официальной информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется по обращениям в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обобщенные результаты сданных экзаменов по городу и в разрезе школ в течение 3-х дней после получения из Регионального Центра обработки информации Амурской области (далее РЦОИ). Обобщенные результаты диагностических работ и (или) результаты тестирования по предметам учебного плана по результатам окончания учебного года за курс начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и иных испытаний по городу и в разрезе школ в течение месяца после их проведения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. N3266-1 "Об образовании" с изменениями и дополнениями; Федеральный закон от 02.05.2006 г. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 07.02.92 г. N2300-1 "О защите прав потребителей"; Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 N196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении"; иные правовые акты Российской Федерации, Амурской области и муниципальные правовые акты.

2.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги предоставление документов не требуется.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.8. Основанием для отказа в оказании муниципальной услуги является ситуация, когда предоставление запрашиваемой информации влечёт нарушение законодательства о защите информации.

2.9. Муниципальная услуга "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний" предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение суток.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение суток.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам. Помещение для осуществления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника образовательного учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. В каждом образовательном учреждении имеются информационные стенды, содержащие копии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, устава, правах и обязанностях участников образовательного процесса, образец заявления об участии в экзаменах в форме ЕГЭ, новой форме, традиционной форме, а также сведения об органе, ответственном за оказание услуги.

Информация о порядке и правилах предоставления услуг обновляется по мере необходимости. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2.14. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения информации (или консультации) гражданин обращается на официальный сайт муниципального учреждения "Комитет по образованию, делам молодежи"

Администрации города Белогорск www.belcomobr.ru и (или) сайты муниципальных образовательных учреждений (Приложение), а также может использовать телефонную связь 8(41641) 2-01-89 или электронную почту komitet_obraz@mail.ru.

III. Административные процедуры

3.1. Работник образовательного учреждения, осуществляющий индивидуальное информирование потребителя муниципальной услуги, предоставляет полный ответ на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлекает других работников. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 15 минут. Специалист может предложить обратиться гражданину за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте или назначить другое удобное для гражданина время для ответа по телефону или на личном приеме. Письменное обращение граждан рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в управлении образования, обращение по электронной почте рассматривается в течение 10 календарных дней.

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний" находится на информационных стендах, размещенных в образовательных учреждениях.

3.3. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие сроки выполнения административных процедур:

предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней; предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут; предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца;

предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней; предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.5. Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих образовательных учреждений и специалистов.

3.6. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования, административная процедура предоставления информационных материалов в бумажном варианте предполагает использование услуг курьера для рассылки информационных материалов, копий нормативных правовых актов и организационно-методических документов - адресно для образовательных учреждений и заявителей в течение 10 дней; обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к экзаменам, тестированию и другим испытаниям.

3.7. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки:

административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в муниципальные образовательные учреждения информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 10 дней; электронная рассылка документов и иных информационных материалов для муниципальных образовательных учреждений осуществляется при участии МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" Администрации города Белогорск управления образования;

адресной ("именной") электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных учреждений;

ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов управления - исполнителей документов.

3.8. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний" в электронной форме.

Выпускники, родители (законные представители) могут ознакомиться с обобщенными результатами сданных экзаменов по городу и в разрезе школ на сайте муниципального учреждения "Комитет по образованию, делам молодежи" Администрации города Белогорск www.belcomobr.ru в разделе "Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11(12) классов", а также на сайтах общеобразовательных учреждений, в которых обучаются дети. Информация о результатах экзаменов готовится на основе данных, полученных из РЦОИ, и размещается на сайте МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" Администрации города Белогорск в течение 3-х дней после получения. При желании выпускники 9,11(12) классов на основании паспортных данных могут получить оперативную информацию

ДОКУМЕНТЫ

о предоставлении соответствующих сведений должностное лицо МУ Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск делает запись в журнале консультаций граждан по жилищным вопросам.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при оказании муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы по ЖКХ.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения не реже 1 раза в год проверок соблюдения и исполнения специалистами по жилищным вопросам настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе оказания услуги, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела по жилищным вопросам.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

2. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц при оказании муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана в письменной форме заместителю Главы по ЖКХ, Главе города Белогорска.

3. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

существо обжалуемых действий (бездействия).

4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, указанных в Административном регламенте по рассмотрению обращений граждан, утвержденном постановлением администрации города Белогорска.

6. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

7. В результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

8. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1955 14.12.2010

О внесении изменений в постановление от 30.12.2008 N1173 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Чистая вода на 2009-2011 годы"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, во исполнение решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 28.12.2009 N17/250 "О местном бюджете на 2010 год" внести в постановление Администрации г. Белогорск от 30.12.2008 N1173 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Чистая вода на 2009-2011 годы" следующие изменения,

постановляю:

1. В разделе I "Паспорт долгосрочной городской целевой программы "Чистая вода на 2009-2011 годы"" подраздел "Объемы и источники финансирования Программы" изложить в редакции:

Table with 2 columns: Description of funding sources and amounts in rubles for 2009, 2010, and 2011.

2. Таблицу 1 раздела 4 изложить в новой редакции (Приложение N1).

3. Таблицу 2 раздела 6 изложить в новой редакции (Приложение N2).

4. Приложение 1 изложить в новой редакции (Приложение N3).

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1 к постановлению Администрации г. Белогорск 14.12.2010 N1955

Система программных мероприятий

Таблица 1

Table with 6 columns: № п/п, Наименование программных мероприятий, Затраты всего, тыс. руб., Сроки реализации, Исполнители программных мероприятий, Ожидаемый результат.

Приложение N2

к постановлению Администрации г. Белогорск 14.12.2010 N1955

Структура финансирования Программы

(тыс. руб.)

Table showing funding structure by source: Federal budget, Regional budget, Local budget, with columns for 2009, 2010, and 2011.

Приложение N3

к постановлению Администрации г. Белогорск 14.12.2010 N1955

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОЛГОСРОЧНОЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «Чистая вода на 2009-2011 годы»

Large table showing volumes and funding sources for the "Clean Water" program, with columns for types of work, funding sources, and annual volumes.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1960

14.12.2010

О внесении изменений в постановление от 30.03.2009 N352 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие дошкольного образования на 2009-2011 годы"

В целях корректировки программных мероприятий на 2010 год внести в постановление Главы муниципального образования г. Белогорск от 30.03.2009 N352 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие дошкольного образования на 2009-2011 годы" следующие изменения,

постановляю:

1. В разделе 4 таблицу "Система программных мероприятий" изложить в следующей редакции (приложение N1).

2. В разделе 6 таблицу "Структура финансирования программы (в тыс. рублей)" изложить в следующей редакции (приложение N2).

3. В разделе 6 таблицу "Объемы и источники финансирования программы (в тыс. рублей)" изложить в следующей редакции (приложение N3).

4. В разделе 7 таблицу "Социально-экономическая эффективность программных мероприятий" изложить в следующей редакции (приложение N4).

5. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А.Бурмирову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1 к постановлению Администрации г. Белогорск 14.12.2010 N1960

Система программных мероприятий

Table with 6 columns: № п/п, Наименование задачи, Затраты всего, тыс. рублей, Сроки реализации, Исполнители программных мероприятий, Ожидаемый результат.

с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул повышать качество трудовой деятельности, уровень квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых жителей города позволит сформировать экономически активный слой населения.

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является одним из направлений жилищной политики в городе.

Государственная поддержка молодых семей в 2006-2008 годах осуществлялась на основании Закона Амурской области от 03.04.2006 N165-ОЗ "Об областной целевой программе "Обеспечение жильем молодых семей на 2006-2010 годы", принятого в соответствии с федеральной подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей", входящей в состав федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 N865. Администрацией города Белогорск разработана, постановлением Администрации г. Белогорск утверждена аналогичная программа 28.06.2007 N34/92 с изменениями от 28.03.2008, 13.11.2008, 2009-2010 годах осуществлялась на основании постановления Правительства Амурской области от 15.11.2008 N271 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей на 2009-2010 годы", принятого в соответствии с федеральной подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей", входящей в состав федеральной целевой программы "Жилище" на 2002-2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2001 N675., постановлением Администрации города Белогорск от 26.03.2009 N330 разработана и утверждена аналогичная программа.

За 5 лет (2006 - 2010 гг.) реализации программных мероприятий за счет средств бюджетов всех уровней были улучшены жилищные условия 69 молодым семьям. Участниками долгосрочной целевой программы для приобретения (строительства) жилья на недостающую сумму привлекались средства банков и других организаций, средства родителей и др.

3. Основные цели и задачи долгосрочной городской целевой программы с указанием сроков и этапов ее реализации

Программа направлена на предоставление молодым семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение жилья эконом - класса или строительство индивидуального жилого дома эконом - класса.

Основной целью программы является государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Участником программы может быть молодая семья, возраст супругов в которой не превышает 35 лет, либо неполная семья, состоящая из одного родителя, возраст которого не превышает 35 лет и который имеет одного и более детей (далее неполная молодая семья), и нуждающаяся в улучшении жилищных условий, зарегистрированная по месту жительства на территории города.

В настоящее время в программе под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года, по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Таблица 1

Задачи, этапы и сроки реализации долгосрочной целевой программы

№ п/п	Наименование задачи	Наименование решаемой проблемы	Период реализации	Ожидаемый результат	
				Качественная характеристика	Количественная оценка
1.	Обеспечение предоставления молодым семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома за счет средств областного и местного бюджетов	Улучшение жилищных условий молодых семей	2009-2015гг.	Обеспечение жильем молодых семей, укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности, улучшение демографической ситуации в городе Белогорск	Поддержка 215 молодых семей
2.	Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты и займы для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.	Улучшение жилищных условий молодых семей	2009-2015гг.	Обеспечение жильем молодых семей, укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности, улучшение демографической ситуации в городе Белогорск	Собственные средства граждан и кредитные (засепае) средства - 60% от реализации программы

Основными принципами реализации программы являются:

добровольность участия в программе; признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями программы;

возможность для молодых семей реализовать свое право на получение поддержки за счет средств бюджетов всех уровней при улучшении жилищных условий в рамках программы только один раз.

Для решения задач программы молодым семьям будет предоставляться социальная выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

Реализация программы рассчитана на 2009-2015 годы.

Решение вышеперечисленных задач позволит обеспечить улучшение жилищных условий 215 молодым семьям.

Условиями прекращения реализации программы являются досрочное достижение целей и задач программы, а также изменение механизмов реализации государственной жилищной политики.

4. Система программных мероприятий

Реализация системы мероприятий программы осуществляется по следующим направлениям:

нормативное правовое и методологическое обеспечение реализации программы;

финансовое обеспечение реализации программы;

организационное обеспечение реализации программы.

Система программных мероприятий приведена в таблице 2.

В состав мероприятий по совершенствованию нормативной правовой базы включена разработка нормативных правовых актов, связанных с механизмом реализации мероприятий программы. Основными мероприятиями по финансовому обеспечению реализации программы являются разработка финансовых и экономических механизмов оказания поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий и подготовка технико-экономических обоснований и расчетов при разработке проектов местного бюджета на очередной год и плановый период. Ежегодный объем средств на реализацию программы предусматривается в городском бюджете на очередной финансовый год отдельной строкой.

Организационные мероприятия на федеральном уровне предусматривают:

конкурсный отбор субъектов Российской Федерации для участия в федеральной подпрограмме;

заключение государственным заказчиком федеральной подпрограммы с высшими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации соглашений по реализации подпрограммы;

осуществление контроля за реализацией федеральной подпрограммы.

Организационные мероприятия на областном уровне предусматривают:

сбор данных о молодых семьях, участвующих в программе, предоставляемых органами местного самоуправления, которые обеспечивают реализацию мероприятий программы, и формирование единой по области информационной базы данных об участниках программы;

определение ежегодного объема средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию мероприятий программы;

отбор муниципальных образований для участия в программе и распределение между муниципальными образованиями субсидий, выделенных за счет средств областного бюджета (в том числе федерального бюджета) на реализацию программы;

отбор банков в соответствии с установленными на федеральном уровне критериями для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат молодым семьям;

осуществление контроля за реализацией программы на областном и муниципальном уровнях в пределах своих полномочий;

обеспечение освещения целей и задач программы в областных средствах массовой информации;

проведение мониторинга реализации программы на областном уровне, подготовка информационно-аналитических и отчетных материалов для представления государственному заказчику программы.

Организационные мероприятия на территории муниципального образования г. Белогорск предусматривают:

признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

формирование списков молодых семей для участия в программе;

определение ежегодного объема средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий программы;

выдачу в установленном порядке молодым семьям свидетельств на приобретение жилья, исходя из объемов финансирования, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, а также объемов софинансирования за счет средств областного и федерального бюджетов;

обеспечение освещения целей и задач программы в местных средствах массовой информации;

информирование молодых семей, состоящих на учете в муниципальных образованиях, об изменении в программе

по предоставлению социальных выплат на приобретение жилья эконом - класса или строительство индивидуального жилья эконом - класса.

Таблица 2

Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование задач, программных мероприятий	Затраты, всего (млн. руб.)	Сроки реализации	Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат (семей)
1	Обеспечение предоставления молодым семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома за счет средств областного и местного бюджетов	462,282757	2009-2015 годы	МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск	Поддержка 215 молодых семей
2	Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты и займы для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.		2009-2015 годы	МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск	

5. Механизм реализации долгосрочной городской целевой программы.

Механизм реализации программы предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям - участникам программы в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат.

Социальная выплата предоставляется на приобретение у любых физических и (или) юридических лиц одного (нескольких) жилого помещения (жилых помещений) эконом - класса или на строительство индивидуального жилого дома эконом - класса, отвечающего санитарным и техническим требованиям, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и может быть использована:

на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения;

на осуществление последнего платежа в счет уплаты павшего взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после чего жилое помещение, приобретенное кооперативом для молодой семьи, переходит в собственность данной молодой семьи;

на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам, предоставленным для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Право использовать социальную выплату на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома предоставляется молодым семьям - участникам программы, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями программы на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа), но не ранее 01.01.2006г.

Условием перечисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, на банковский счет в банке является заключение молодой семьей соответствующего договора с банком. Банк открывает кредитную линию и поэтапно кредитует строительство индивидуального жилья.

Условием получения социальной выплаты является наличие у молодой семьи дополнительных средств - собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение (строительство) жилья, в том числе по ипотечному жилищному договору, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

Молодым семьям - участникам программы предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств областного бюджета и (или) местного бюджета в размере не менее 5 процентов средней стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящей программой, при рождении (усыновлении) 1 ребенка для погашения части кредита или займа либо для компенсации затраченных собственных средств

ДОКУМЕНТЫ

на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

В качестве механизма доведения социальной выплаты до молодой семьи используется свидетельство на право получения социальной выплаты для строительства (приобретения) жилья.

Социальная выплата предоставляется молодой семье за счет средств местного бюджета на реализацию мероприятий программы, в том числе за счет субсидий из областного бюджета в соответствии с Правилами предоставления социальных выплат молодым семьям в рамках программы (приложение к программе).

В целях сохранения установленного размера социальной выплаты при недостаточности средств федерального бюджета остатки средств областного бюджета, сложившиеся по состоянию на начало года, направляются на предоставление социальной выплаты сверх доли средств областного бюджета, направляемых на софинансирование мероприятий настоящей программы.

Возможными формами участия организаций в реализации программы, за исключением организаций, предоставляющих кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты, могут являться такие, как участие в софинансировании предоставления социальных выплат, предоставление материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей - участников подпрограммы, а также иные формы поддержки.

6. Ресурсное обоснование долгосрочной целевой программы.

Общий объем финансирования программы - 462,282757 млн. рублей.

Основными источниками финансирования программы являются:

- средства федерального бюджета;
средства областного и местного бюджетов;
средства кредитных и других организаций, предоставляющих молодым семьям кредиты и займы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты;
средства молодых семей (собственные, заемные), используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилья или строительства индивидуального жилья.

В рамках реализации программы в 2009 - 2015 годах за счет всех источников финансирования смогут улучшить жилищные условия 215 молодых семей.

Структура финансирования программы на 2009 - 2015 годы приведена в таблице 3.

Таблица 3

Структура финансирования долгосрочной целевой программы

(млн. руб.)

Table with columns: Источники финансирования, Итого, 1 год, 2 год, 3 год, 4 год, 5 год, 6 год, 7 год. Rows include: Всего, Федеральный бюджет, Областной бюджет, Местный бюджет, Прочие источники, Капитальные вложения, Прочие расходы.

Примечание. Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей соответствующего бюджета на финансовый год и плановый период.

Финансовое обоснование мер по повышению доступности жилья для молодых семей на 2009-2015 годы приведено в таблице 4.

Таблица 4

Финансовое обоснование мер по повышению доступности жилья для молодых семей в 2009-2015 годы

Table with columns: №, Показатель, Ед.изм., 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015. Rows include: Средняя стоимость 1 кв.м. жилья, Средняя площадь стандартного жилья, Средняя стоимость стандартного жилья.

Table with columns: Объем социальной выплаты, Тыс. руб., 558,360, 666,360, 666,360, 732,996, 806,29, 886,918, 975,607.

Объемы и источники финансирования программы на 2009-2015 годы приведены в таблице 5

Таблица 5

Объемы и источники финансирования программы

Main table with columns: Наименование задачи/мероприятий, Объемы финансирования всего (млн. руб.), В том числе (федеральный, областной, местный), Другие источники финансирования. Includes rows for 'Предоставление молодым семьям...' and 'Создание условий для привлечения...'.

7. Прогноз конечных результатов и критерии результативности и эффективности реализации программы

Эффективность реализации программы и использования выделенных на нее средств бюджетов всех уровней будет обеспечена за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
прозрачности использования бюджетных средств;
регулирования порядка расчета размера и предоставления социальных выплат;
адресного предоставления бюджетных средств;
привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилья и строительства индивидуального жилья.

Оценка эффективности реализации мер по обеспечению жильем молодых семей будет осуществляться на основе следующего индикатора:

количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств бюджетов всех уровней.

Успешное выполнение мероприятий программы позволит в 2009 - 2015 годах обеспечить жильем 215 молодых семей, в том числе:

- в 2009 году - 9 молодых семей;
в 2010 году - 6 молодых семей;
в 2011 году - 40 молодых семей;
в 2012 году - 40 молодых семей;
в 2013 году - 40 молодых семей;
в 2014 году - 40 молодых семей;
в 2015 году - 40 молодых семей;

- а также позволит обеспечить:
привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение жилья или строительство жилья, собственных средств граждан;
развитие и укрепление положительных демографических тенденций в обществе;
укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;
развитие системы ипотечного жилищного кредитования.
Социально-экономическая эффективность программных мероприятий приведена в таблице 6.

Таблица 6

Социально-экономическая эффективность программных мероприятий

Table with columns: №, Наименование подпрограмм (задач) и мероприятий, Планируемый результат, В т.ч. по годам реализации (2009-2015).

Table with columns: 2, Создание условий для привлечения молодыми семьями... 291,088, 22,500, 24,500, 39,981, 43,979, 48,377, 53,215, 58,536

8. Организация управления реализацией программы

Полномочия по координации программы возложены на комиссию по координации и контролю за исполнением долгосрочной городской целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей г. Белогорска на 2009-2015 годы" (далее Комиссия).

Комиссия формируется из представителей МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск и структурных подразделений Администрации города Белогорск.

Персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования г. Белогорск.

МУ Управление ЖКХ Администрации города Белогорск является муниципальным заказчиком программы и осуществляет:

- контроль за выполнением программы;
готовит информацию (отчеты) о ходе выполнения программы;
разрабатывает предложения по совершенствованию отдельных механизмов ее реализации;
проводит в средствах массовой информации информационно-разъяснительную работу по вопросам реализации программы.

Контроль за реализацией программы осуществляется по следующим показателям:

- количество свидетельств, выданных молодым семьям, и размер бюджетных средств, предусмотренных на их оплату;
количество оплаченных свидетельств и размер бюджетных средств (в том числе федеральных, областных и городских), направленных на их оплату.

Приложение к долгосрочной городской целевой программе "Обеспечение жильем молодых семей на 2009-2015 годы"

Правила предоставления социальных выплат молодым семьям в рамках программы

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации долгосрочной целевой программы "Обеспечение жильем молодых семей на 2009-2015 годы" (далее соответственно - социальные выплаты, программа). Социальные выплаты могут направляться:

- на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения;
- на осуществление последнего платежа в счет уплаты паявого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее кооператив), после чего жилое помещение, приобретенное (построенное) кооперативом для молодой семьи, переходит в собственность данной молодой семьи;
- на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;
- на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам, предоставленным для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;
- на оплату договора с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников программы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

2. Право молодой семьи - участницы программы на получение социальной выплаты возникает после включения молодой семьи в списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденные министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства области (далее - Министерство), и удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

3. Выдача свидетельства по форме согласно приложе-

нию N 1 к настоящим Правилам осуществляется органом местного самоуправления на основании решения, в соответствии с которым молодая семья включена в список участников программы.

4. Срок действия свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

5. Участницей программы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством решения о включении молодой семьи - участницы программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил;

- наличие у семьи доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

6. Применительно к настоящим Правилам под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 01 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

7. Участие в программе является добровольным.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного и местного бюджетов (кроме средств материнского (семейного) капитала) предоставляется молодой семье только один раз.

8. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, не имеющих детей;

40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, - для молодых семей, имеющих одного ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более.

В случае использования социальных выплат на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечным жилищным кредитам, размер социальных выплат ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

9. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы программы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором молодая семья включена в список участников программы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов, 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) - по 18 кв. метров на 1 человека.

1. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СтЖ = Н \times РЖ, \text{ где:}$$

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными в пункте 9 настоящих Правил;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

12. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

13. При рождении (усыновлении) ребенка в течение срока действия свидетельства молодой семье - участнице

программы предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств областного бюджета и (или) местного бюджета в размере не менее 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной в соответствии с настоящими Правилами, для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства), в порядке, определяемом соответствующим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления.

2. Порядок и условия признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

14. Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы осуществляется в целях участия молодой семьи в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы.

15. Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы осуществляется органом местного самоуправления муниципального образования Амурской области, принимающим решение о признании молодой семьи участницей программы, по месту постоянного жительства молодой семьи (далее - орган местного самоуправления).

Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы оформляется заключением по форме согласно приложению N 3 к настоящим Правилам.

16. Условием признания молодой семьи имеющей достаточные доходы является:

- наличие у членов (члена) молодой семьи банковских вкладов в размере, достаточном для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

- возможность получения членами (членом) молодой семьи кредита или займа на приобретение жилья в размере, достаточном для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

- наличие у членов (члена) молодой семьи в собственности жилой площади, меньшей по размеру, чем учетная норма площади жилого помещения по данному муниципальному образованию, оценочная стоимость которой достаточна для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

17. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы молодая семья представляет в орган местного самоуправления заявление о проведении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья, по форме согласно приложению N 4 к настоящим Правилам и прилагает к нему следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

- свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

- справку, выданную кредитной организацией, о наличии у членов (члена) молодой семьи вкладов с указанием их размера, достаточного для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

- справку (заключение) банка или другой организации, предоставляющей кредиты или займы на приобретение жилья, о возможности получения (предоставления) членами (членом) молодой семьи кредита или займа на приобретение жилья с указанием возможного размера кредита или займа, достаточного для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности члена (членов) молодой семьи на жилье и отчет об оценочной стоимости этого жилья, составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, достаточной для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты (в случае, предусмотренном в подпункте 3 пункта 16 настоящих Правил).

18. В течение десяти рабочих дней с даты предоставления молодой семьей заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, орган местного самоуправления принимает решение о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, если объем средств кредита (займа) и (или) размер банковского вклада больше или равен расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, либо об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы, если объем средств кредита (займа) и (или) размер банковского вклада меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер субсидии, и уведомляет молодую семью о признании (непризнании) ее имеющей достаточные доходы.

3. Порядок формирования органом местного самоуправления списка молодых семей - участников программы

19. Для участия в программе молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту постоянного

жительства следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

- свидетельство о браке (на неполную семью не распространяется);

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, или свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств, предоставленных по кредитному договору (договору займа), в том числе ипотечному кредитному договору, заключенному не ранее 1 января 2006 г., и документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения соответствующего кредитного договора (договора займа);

- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, а при получении молодой семьей заемных средств по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному кредитному договору, - кредитный договор (договор займа) и справку кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);
- выписку из домовой книги и копию финансового лицевого счета (при наличии).

20. От имени молодой семьи документы, предусмотренные в пунктах 19, 32 и 34 настоящих Правил, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

21. Орган местного самоуправления организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 19 настоящих Правил, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления.

22. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей программы являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 5 настоящих Правил;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;

- несоответствие приобретенного с помощью заемных средств жилого помещения требованиям пункта 48 настоящих Правил.

23. Повторное обращение с заявлением об участии в программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 22 настоящих Правил.

24. Орган местного самоуправления муниципального образования, отобранного для участия в программе, до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Министерство.

Порядок формирования органом местного самоуправления списка молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году

25. Списки молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, формируются на основании заявлений молодых семей - участниц программы, поданных в орган местного самоуправления в срок до 01 сентября года, предшествующего планируемому году.

26. Органы местного самоуправления формируют списки молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в хронологической последовательности согласно дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий по форме согласно приложению N 5 к настоящим Правилам.

Если дата постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий совпадает у одной или нескольких участниц программы, список формируется по алфавиту.

В первую очередь в указанный список включаются молодые семьи - участницы программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года.

27. Орган местного самоуправления муниципального

образования, отобранного для участия в программе, до 01 сентября года, предшествующего планируемому, формирует и утверждает список молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет его в Министерство.

28. Министерство в соответствии с программой утверждает списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году.

Министерство может вносить изменения в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в случае, если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимых документов для получения свидетельства в установленный пунктом 32 настоящих Правил срок, в течение срока действия свидетельства отказались от получения социальной выплаты на приобретение жилья или по иным причинам не смогли воспользоваться данной социальной выплатой.

29. Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году доводятся Министерством до сведения органов местного самоуправления.

Органы местного самоуправления доводят до сведения молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальные выплаты в планируемом году, решение Министерства по вопросу о включении их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

4. Организация работы по выдаче свидетельств

30. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства в установленный пунктом 32 настоящих Правил срок и в течение 3 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным органом исполнительной власти Амурской области по форме согласно приложению N 6 к настоящим Правилам.

31. В случае высвобождения по каким-либо основаниям бюджетных средств, источником которых являются субсидии из федерального, областного и местного бюджетов, выделенных на софинансирование мероприятий программы и предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат, свидетельства на высвободившуюся сумму средств подлежат выдаче молодым семьям - участникам программы в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил.

32. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 2 месяцев после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 19 настоящих Правил.

Орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление необходимых документов для получения свидетельства в установленный настоящим пунктом срок, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие приобретенного (построенного) с помощью заемных средств жилого помещения требованиям пункта 48 настоящих Правил.

33. При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, и дает письменное согласие на получение социальной выплаты на этих условиях.

34. При возникновении у молодой семьи - участницы программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в орган, выдавший свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок, а также изменение количественного состава семьи в связи со смертью одного из членов семьи.

В течение 30 дней с даты получения заявления орган,

выдававший свидетельство, выдает новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренной в замененном свидетельстве. В случае замены свидетельства по причине изменения количественного состава семьи производится перерасчет размера социальной выплаты, исходя из нового состава семьи.

В новом свидетельстве указывается срок действия, соответствующий сроку действия замененного свидетельства.

Порядок выдачи свидетельств молодым семьям - участникам программы при высвобождении средств, выделенных на софинансирование программы.

35. В целях выдачи свидетельств молодым семьям - участницам программы при высвобождении средств, выделенных на софинансирование программы и предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат, Министерством вносятся изменения в утвержденные списки.

36. Внесение Министерством изменений в утвержденные списки производится в случаях, если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты:

- не представили необходимые документы для получения свидетельства в установленный срок
- в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилья отказались от ее получения;
- по иным причинам не смогли воспользоваться данной социальной выплатой.

37. Для внесения изменений в утвержденные списки орган местного самоуправления направляет в Министерство ходатайство с приложением:

- заверенной копии решения (выписки из решения) органа местного самоуправления о внесении изменений в список молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, с обоснованием причин, повлекших внесение изменений, по каждой молодой семье;
- заверенных копий документов, подтверждающих причины внесения изменений в список молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- списка молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (с учетом внесенных в него изменений), утвержденного органом местного самоуправления.

38. В качестве претендентов на получение социальной выплаты в первую очередь рассматриваются молодые семьи, включенные в список молодых семей - участниц программы, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году по данному муниципальному образованию и не включенные в список претендентов на получение социальных выплат в данном году, с учетом очередности, исходя из размера высвобожденных средств, выделенных на софинансирование мероприятий программы, и численного состава молодой семьи (далее - порядок очередности).

39. Включение молодой семьи из списка молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году в список претендентов на получение социальных выплат в планируемом году осуществляется в соответствии с хронологическим порядком по дате постановки молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

40. В случае отсутствия в списке молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году молодых семей, изъявивших желание получить свидетельство в пределах высвободившихся средств, выделенных на софинансирование программы, свидетельства могут выдаваться молодым семьям из списка претендентов на получение социальных выплат в следующем планируемом году в порядке очередности.

41. При отсутствии в муниципальном образовании претендентов на получение социальной выплаты из числа молодых семей - участниц муниципальной программы Министерства на основании заявок от других муниципальных образований о наличии молодых семей, изъявивших желание получить свидетельство в пределах высвободившихся средств, инициирует внесение изменений в нормативный правовой акт о распределении субсидий между муниципальными образованиями области, после принятия которого вносит соответствующие изменения в утвержденные списки в порядке очередности.

42. Министерство в течение 10 рабочих дней с момента поступления ходатайства о внесении изменений в утвержденные списки на основании представленных документов принимает решение о внесении соответствующих изменений.

О принятом решении Министерство информирует органы местного самоуправления, ходатайствующего о внесении изменений в утвержденные списки, и запрашивает их о готовности софинансирования предоставления социальных выплат из средств местных бюджетов.

43. Орган местного самоуправления на основании решения Министерства о внесении изменений в утвержденные списки и (или) выписки из решения о внесении изменений в утвержденные списки производит в установленном порядке оформление и выдачу свидетельств молодым семьям.

44. Органы местного самоуправления в сопроводитель-

ном письме к отчетам, направляемым Министерству, указывают причины, повлекшие изменения по каждой молодой семье, дату и номер решения органа местного самоуправления о внесении изменений в списки молодых семей - участниц программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

5. Заключение договора банковского счета

45. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам программы (далее - банк).

Владелец свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящих Правил, в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

46. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношения банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, данное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

47. Банк представляет ежемесячно до 10 числа в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1 число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства).

Оплата приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства)

48. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц одного (нескольких) жилого помещения (жилых помещений) или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Амурской области.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

Молодые семьи - участники программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами, в том числе средства ипотечных жилищных кредитов.

49. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банков-

кого счета, договор купли-продажи жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, или договор с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

В договоре купли-продажи указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников программы по приобретению жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья, указываются реквизиты уполномоченной организации и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения (жилых помещений) эконом-класса на первичном рынке жилья.

50. Социальная выплата может быть использована распорядителем счета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, а также на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам. Использование социальных выплат на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам не допускается.

Распорядитель счета представляет в банк соответственно:

- договор банковского счета;
- кредитный договор (договор займа);
- договор купли-продажи жилого помещения или договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома (далее - документы на строительство).

Перечень документов на строительство, представляемых молодой семьей в банк, определяется правилами банка по согласованию с органом исполнительной власти Амурской области, заключившим соглашение с банком на обслуживание средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам программы.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам (займам) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, в банк также представляются:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом). При этом размер социальной выплаты, предоставляемой на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечным жилищным кредитам, ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом или займом.

51. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту или уплату основного долга и (или) процентов по ипотечному жилищному кредиту допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом молодая семья представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

52. Социальная выплата может быть использована распорядителем счета, который является членом кооператива и для которого кооперативом приобретено жилое помещение, в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего данное жилое помещение переходит в собственность члена кооператива. Указанный распорядитель счета должен представить в банк:

- справку о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необ-

ходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

- копию устава кооператива;
- выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- копию документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье - участнице подпрограммы;
- копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

53. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 49, 50 и 52 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся сумме паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) хранятся в банке до перечисления средств лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление средств из местного бюджета в счет оплаты расходов на основе указанных документов или уплаты оставшейся части паевого взноса.

54. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.

55. Перечисление средств с банковского счета лицу, участвующему в договоре купли-продажи, указанному в документах на строительство, справке об оставшейся части паевого взноса, справке об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

56. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

- до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство, справку об оставшейся части паевого взноса, справку об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), но оплата не произведена;

- в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. Документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 53 настоящих Правил.

57. Социальная выплата считается предоставленной участнику программы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по кредиту (займу) на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту, либо уплаты оставшейся

части паевого взноса члена жилищного накопительного кооператива. Перечисление указанных средств является основанием для исключения органом местного самоуправления молодой семьи - участницы программы из списков участников программы.

Улучшение жилищных условий молодых семей - участников программы в последующем осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами, считаются недействительными.

59. В случае если владелец свидетельства по какой - либо причине не смог в установленный подпрограммой срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме, на общих основаниях.

Приложение N 1
к Правилам

предоставления социальных выплат
молодым семьям в рамках программы

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

Супруг

(ФИО, дата рождения)
супруга

(ФИО, дата рождения)
Дети

(ФИО, дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, в соответствии с условиями этой подпрограммы предоставляется социальная выплата в размере

рублей

(цифрами и прописью)

на приобретение жилья (в том числе уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса), создание объекта индивидуального жилищного строительства (ненужное вычеркнуть)

на территории _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до "___" _____ 20__ года

(включительно).

Свидетельство действительно до "___" _____ 20__ года (включительно).

Дата выдачи "___" _____ 20__ года.

Руководитель органа
местного самоуправления _____

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 2
к Правилам

предоставления социальных выплат
молодым семьям в рамках программы

(орган местного самоуправления)

Заявление

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2009 - 2015 годы молодую семью в составе:

супруг _____,
(ФИО, дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____,
выданный _____ "___" _____

_____ г.,
проживает по адресу: _____;
супруга _____,
(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

ДОКУМЕНТЫ

_____ "____"
 _____ г.,
 проживает по адресу:
 _____;
 _____;
 дети:

(ФИО, дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ N _____, выданное
 (ый) _____

_____ г.,
 проживает по адресу:
 _____;
 _____;

(ФИО, дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)
 серия _____ N _____, выданное
 (ый) _____

_____ г.,
 проживает по адресу:
 _____;

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы ознакомлен (ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;
 _____;
 (ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
 2) _____;

_____;
 (ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
 3) _____;

_____;
 (ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
 4) _____;

_____;
 (ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
 _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 2) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 3) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 4) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню
 документы приняты
 "___" _____ 20___ г.

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

*Приложение N 3
 к Правилам
 предоставления социальных выплат
 молодым семьям в рамках программы*

УТВЕРЖДАЮ

_____;
 (наименование должности руководителя
 уполномоченного органа или иного
 уполномоченного лица)

_____;
 (подпись, ФИО руководителя уполномоченного
 органа или иного уполномоченного лица)
 "___" _____ 20___ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (непризнании) молодой семьи _____
 имеющей достаточные доходы либо иные денежные сред-
 ства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в
 части, превышающей размер предоставляемой социальной
 выплаты на приобретение жилья

Молодая семья _____ подала "____"
 _____ 20___ г.

заявление о проведении оценки доходов и иных денеж-
 ных средств для признания молодой семьи имеющей доста-
 точные доходы либо иные денежные средства для оплаты
 расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей
 размер предоставляемой социальной выплаты на приобре-
 тение жилья.

К заявлению молодой семьи приложены следующие
 документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Состав молодой семьи _____ человек
 (а), в том числе:

(ФИО членов семьи с указанием степени родства: суп-
 руги, дети)

Расчетная (средняя) стоимость жилья

Состав семьи (человек)	Размер общей площади жилья для расчета размера социальной выплаты (кв.м)	Норматив стоимости 1 кв.м общей площади жилья (рубль за 1 кв.м)	Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей) гр. 2 * гр. 3
1	2	3	4

Размер социальной выплаты на приобретение жилья

Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей)	Размер социальной выплаты в процентах от расчетной (средней) стоимости жилья (35% или 40%)	Размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей) гр. 1 * гр. 2
1	2	3

Часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышаю-
 щая размер социальной выплаты на приобретение жилья

Расчетная (средняя) стоимость жилья (рублей)	Размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей)	Часть расчетной средней стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей) гр. 1-гр.2
1	2	3

Сравнение суммы денежных средств молодой семьи и
 части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей
 размер социальной выплаты на приобретение жилья

Сумма денежных средств молодой семьи (рублей)	Часть расчетной (средней) стоимости жилья, превышающая размер социальной выплаты на приобретение жилья (рублей)	Результат гр. 2 - гр. 1 (рублей) <*>
1	2	3

На основании представленных документов молодая се-
 мья _____ признана (не при-
 знана) молодой семьей, имеющей
 (ненужное зачеркнуть)
 достаточные доходы либо иные денежные средства для
 оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превы-
 шающей размер предоставляемой социальной выплаты на
 приобретение жилья.

_____;
 (наименование должности лица,
 (подпись)
 (расшифровка подписи)
 осуществившего расчет)

*Приложение N 4
 к Правилам предоставления социальных
 выплат молодым семьям
 в рамках программы*

_____;
 (наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении оценки доходов и иных
 денежных средств для признания молодой
 семьи имеющей достаточные доходы либо
 иные денежные средства для оплаты расчетной
 (средней) стоимости жилья в части,
 превышающей размер предоставляемой**

социальной выплаты на приобретение жилья

Прошу произвести оценку доходов и иных денежных
 средств для признания молодой семьи имеющей достаточные
 доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной
 (средней) стоимости жилых помещений в части, превышаю-
 щей размер предоставляемой социальной выплаты на при-
 обретенное жилье, в соответствии с условиями подпрограммы
 "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целе-
 вой программы "Жилище" на 2011-2015 годы.

Состав семьи:

1) супруг

_____;
 (ФИО)
 проживающий

2) супруга

_____;
 (ФИО)
 проживающая:

3) сын(дочь)

_____;
 (ФИО)
 Проживающий(ая):

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 2) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 3) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 4) _____;

_____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

"___" _____ 20___ г.

_____;
 (подпись заявителя)
 (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно
 перечню приняты

"___" _____ 20___ г.

_____;
 (наименование должности лица, осуществившего расчет)
 (подпись)
 (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
 АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1992
 17.12.2010**

**Об утверждении Административного регламен-
 та предоставления муниципальной услуги "Пре-
 доставление информации о времени и месте
 театральных представлений, филармонических
 и эстрадных концертов и гастрольных меропри-
 ятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы
 данных мероприятий"**

В соответствии с постановлением Администрации города
 Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и
 утверждения административных регламентов исполне-
 ния муниципальных функций (муниципальных услуг)",
 Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005
 N679 "О порядке разработки и утверждения административных
 регламентов исполнения государственных функций
 (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставле-
 ния муниципальной услуги "Предоставление информации о
 времени и месте театральных представлений, филармони-
 ческих и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий
 театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных ме-
 роприятий" согласно приложения.

2. Опубликовать данное постановление в газете "Бело-
 горский вестник" и разместить на сайте муниципального
 образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления
 возложить на заместителя Главы по социальной политике
 Бурмистрову Г.А.

**Глава муниципального образования
 г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
 к постановлению
 Администрации г. Белогорск
 17.12.2010 N1992*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о времени и
месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и
гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов, анонсы данных
мероприятий"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - Административный регламент) разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги "предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - муниципальная услуга), а также определяет сроки и последовательность действий при предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными учреждениями культуры, информация о которых представлена в приложении N1 к Административному регламенту.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 09.02.2009 N8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет";
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 N3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.09.2008 года N632-р "Об одобрении Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 N1555-р;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N1993-р;
- Распоряжение Правительства Амурской области от 11.08.2010 N88-р "О Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями";

- Уставом города Белогорск;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления города Белогорск;
- уставами муниципальных учреждений культуры.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация предоставляется по запросу любого физического или юридического лица.

Информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

2.1.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в муниципальных учреждениях культуры;
- с использованием средств почтовой и телеграфной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации,

на информационных стендах.

2.1.3. На официальном сайте Администрации города, на информационных стендах муниципальных учреждений культуры размещаются:

- текст настоящего Административного регламента;
- контактная информация, местонахождение и режим работы муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу, определенная в приложении N1 к Административному регламенту;

- форма заявления получателя муниципальной услуги при письменном его обращении, определенная в приложении N2 к Административному регламенту.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами муниципальных учреждений культуры.

2.2.2. При консультировании должны соблюдаться следующие требования:

- компетентность;
- своевременность;
- полнота, доступность, четкость и наглядность форм изложения материала.
- Консультирование получателей муниципальной услуги организуется путем:
 - индивидуального консультирования;
 - публичного консультирования.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги муниципальными учреждениями культуры предоставляются консультации по вопросам:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты (Интернет-сайтов) и режиме работы муниципальных учреждений культуры, в том числе режиме работы билетных касс муниципальных учреждений культуры, о Правилах продажи и возврате билетов на мероприятия;
- о порядке оказания муниципальной услуги;
- о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;
- о Правилах продажи и возврате билетов на мероприятия и Правилах предоставления услуг.
- об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений культуры.

2.2.4. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется должностными лицами муниципальных учреждений культуры при обращении получателя муниципальной услуги за консультацией лично либо по телефону.

2.2.5. Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Письменный ответ подписывает уполномоченное на данные действия должностное лицо муниципального учреждения культуры, в нем указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за консультацией или способом доставки, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

2.2.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, путем проведения встреч с населением.

2.2.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайтах.

2.3. Порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- предоставление информации по запросу заявителя, поступившему при личном обращении, либо по телефону;
- представление информации по запросу заявителя, направленного почтовой связью или по электронной почте;
- предоставление информации, путем публичного информирования.

2.4. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4.1. Письменное обращение получателя муниципальной услуги оформляется в форме заявления, в соответствии с приложением N2 к Административному регламенту.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя на Интернет-сайт.

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги по запросу заявителя, поступившему при личном обращении, либо по телефону осуществляется в момент обращения.

2.5.3. Предоставление муниципальной услуги по запросу заявителя, направленному почтовой связью не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

2.5.4. Предоставление муниципальной услуги путем пуб-

личного информирования осуществляется муниципальными учреждениями культуры путем:

- ежемесячного формирования, в том числе в электронном виде, сводных афиш;
- размещения информации об отдельных спектаклях, концертных программах, творческих вечерах и прочих мероприятиях, не позднее, чем за 10 календарных дней до их проведения.

В связи с проведением выездных спектаклей и гастролей, информация распространяется указанными выше способами, не позднее, чем за 30 календарных дней до начала мероприятия или первого мероприятия в рамках гастролей.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. По запросу заявителя, поступившему при личном обращении, либо по телефону основания для отказа в предоставлении Информации отсутствуют.

2.6.2. По запросу заявителя, направленному почтовой связью или по электронной почте отказ в предоставлении Информации осуществляется в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны: фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, муниципальные учреждения культуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю муниципальной услуги, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения получателя муниципальной услуги не поддается прочтению;
- если в письменном обращении получателя муниципальной услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель муниципального учреждения культуры, вправе принять решение о прекращении переписки с получателем муниципальной услуги по данному вопросу. О принятом решении получатель муниципальной услуги, направивший обращение, уведомляется в письменной форме.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении информации путем публичного информирования отсутствуют.

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, анонсов данных мероприятий, необходимых заявителю;
- отказ в предоставлении информации.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

В муниципальных учреждениях культуры должны быть:

- специальные информационные стенды с размещением полной, содержательной и актуальной информацией о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий, в том числе о Правилах продажи и возврате билетов на мероприятия и Правилах предоставления муниципальной услуги;
- стулья, столы для возможности оформления заявления.

3. Административные процедуры

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Предоставление муниципальной услуги по запросу заявителя, поступившему при личном обращении, либо по телефону.

3.1.1. Основание для начала предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, поступивший при личном обращении, либо по телефону.

3.1.2. При личном обращении (по телефону) заявителя, должностное лицо муниципального учреждения культуры, должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой муниципальной услуге.

3.2. Предоставление муниципальной услуги по запросу заявителя, направленному почтовой связью или по электронной почте.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в муниципальное учреждение культуры, письменного обращения получателя муниципальной услуги в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте (далее - письменное обращение).

3.2.2. Письменное обращение получателя муниципальной услуги оформляется в форме заявления, в соответствии с приложением N2 к Административному регламенту.

3.2.3. Должностное лицо муниципального учреждения культуры, которому поручена подготовка информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия

получателем муниципальной услуги форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение получателя муниципальной услуги должностное лицо муниципального учреждения культуры, осуществляющее подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

3.3. Предоставление муниципальной услуги путем публичного информирования

3.3.1. Публичное информирование осуществляется с целью информирования неограниченного круга лиц о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, киносеансов, анонсов данных мероприятий.

3.3.2. Предоставление Информации путем публичного информирования, осуществляется следующими способами:

- размещение Информации на специальных информационных стендах, в том числе в кассах, муниципальных учреждений культуры;

- размещение внешней рекламы в микрорайонах города Белогорска, в связи с проведением выездных спектаклей и гастролей (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры, щиты, электронные плазменные панели и т.д.);

- размещение Информации в сети Интернет: официальные сайты Администрации города Белогорск и муниципальных учреждений культуры;

- специализированные рассылки и размещение рекламных информационных баннеров и текстов;

- рекламная продукция на бумажных носителях (листовки, флаеры, буклеты и т.д.);

- информация в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);

- информация в электронных средствах массовой информации на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски);
- предоставление Информации на пресс-конференциях и брифингах.

3.3.3. В случае необходимости получения информации получатели муниципальной услуги вправе обратиться с заявлением в соответствии с п. 3.1., 3.2. Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителями муниципальных учреждений культуры.

4.2. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет МУ "Отдел культуры администрации г. Белогорска" (далее - Отдел культуры).

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителя муниципального учреждения культуры.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

4.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав заявителей, несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

4.8. Специалисты муниципального учреждения культуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков выполнения порученных им административных действий, предусмотренных в настоящем регламенте.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц муниципального учреждения культуры в досудебном или судебном порядке.

5.2. Действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципального учреждения культуры, должностных лиц Отдела культуры, заместителя Главы по социальной политике (далее - зам. Главы), а также решения Главы муниципального образования г. Белогорск (далее - Глава) могут быть обжалованы в следующем порядке:

- Действия (бездействия) и решения специалистов муниципальных учреждений культуры могут быть обжалованы начальнику Отдела культуры, зам. Главы, Главе, либо в судебном порядке;

- Действия (бездействия) и решения начальника Отдела

культуры могут быть обжалованы зам. Главы, Главе, либо в судебном порядке;

- Действия (бездействия) и решения зам. Главы, могут быть обжалованы Главе, либо в судебном порядке;

- Решения Главы могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу: ул. Гагарина, 2, г. Белогорск, Амурская область 676850, телефон 8 (41641) 2-32-93, по электронному адресу - culture@belogorsk.ru;

Режим работы Отдела культуры:
понедельника - пятница с 8.00 до 17.00;
обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
выходные дни - суббота, воскресенье;

в праздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.4. Личный прием проводится начальником Отдела культуры, Главой, Зам. Главы по предварительной записи.

5.5. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Белогорск.

5.6. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В случаях, установленных действующим законодательством, срок рассмотрения обращения может быть продлен.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов: 8 (41641) 2-32-93, 2-71-47;
- по электронной почте: culture@belogorsk.ru

5.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

- наименование должностного лица, которому адресована жалоба;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц, в ходе предоставления муниципальной услуги виновные должностные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

Приложение N1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

Информация о муниципальных учреждениях культуры, оказывающих муниципальную услугу

Название учреждения	Режим работы	Адрес	Телефон
Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Амурсельмаш»	Вторник – Суббота с 9.00 до 18.00 Обед с 12.00 до 13.00 Выходные: воскресенье, понедельник	676850 г. Белогорск, Амурская обл., пер. Летний, 21.	8 (41641) 5-72-71
Муниципальное учреждение культуры «Социально-культурное объединение «Союз»	Понедельник – Пятница с 8.00 – 17.00 Обед с 12.00 до 13.00 Выходные: суббота, воскресенье	676850 г. Белогорск, Амурская обл., ул. Гагарина, 19 а.	8 (41641) 2-15-95
Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры Ф.Э. Дзержинского»	Понедельник – Пятница с 9.00 до 18.00 Обед с 12.00 до 13.00 Выходные: суббота, воскресенье	676850 г. Белогорск, Амурская обл., ул. Ленина, 26.	8 (41641) 3-25-29

Приложение N2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов,

анонсы данных мероприятий"

Начальнику МУ "Отдел культуры администрации г. Белогорска" Л.А. Мицай
от (Ф.И.О.) _____
