|  |
| --- |
| Приложение № 2к постановлениюАдминистрациигородского поселения«Город Советская Гавань»Советско-Гаванскогомуниципального районаХабаровского краяот 09.09.2021\_№562\_\_\_ \_\_\_\_ |
| Приложение № 2к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей на 2015-2024 годы в городе Советская Гавань» |

Перечень основных мероприятий по реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2015-2024 годы

в городе Советская Гавань»

| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организационное и информационное обеспечение реализации программы |
| 1.1. | Информационно-разъяснительная работа среди населения по освещению целей и задач программы и вопросов по ее реализации | 2015 -2024 годы  | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань  |
| 1.2. | Определение норматива стоимости 1 кв. метра по городу Советская Гавань | ежеквартально в течение срока действия программы | Главный архитектор города - главный специалист администрации города Советская Гавань |
| 1.3. | Определение ежегодно объема бюджетных ассигнований, выделяемых из городского бюджета на реализацию мероприятий программы | 2015 - 2024 годы | Финансовый отдел администрации города Советская Гавань |
| 1.4. | Подготовка отчетов о реализации программы  | ежеквартально и ежемесячно | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 2. | Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья |
| 2.1. | Прием и рассмотрение заявлений и документов от молодых семей для участия в программе | до 1 мая ежегодно | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 2.2. | Формирование списка молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году и предоставление его в уполномоченный орган исполнительной власти Хабаровского края для утверждения | до 1 июня ежегодно | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 2.3. | Прием заявлений и документов от молодых семей - участников программы на получение свидетельств, подтверждающих право молодых семей - участников программы на получение социальных выплат | в течение 15 рабочих дней после получения молодыми семьями уведомления о необходимости предоставления документов | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 2.4. | Оформление и выдача свидетельств молодым семьям в соответствии со списком, утвержденным органом исполнительной власти Хабаровского края | в течение одного месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 2.5. | Перечисление средств социальной выплаты на банковские счета молодых семей – участников программы | в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки | Финансовый отдел администрации города Советская Гавань |
| 3. | Предоставление молодым семьям дополнительных социальных выплат при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка |
| 3.1 | Прием заявлений о предоставлении дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением, удочерением) ребенка  | в течение срока действия программы | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 3.2. | Формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в планируемом году | до 1 октября ежегодно | Отдел по социальной работе с населением администрации города Советская Гавань |
| 3.3. | Перечисление средств социальной выплаты на банковские счета молодых семей – участников программы | до 1 марта ежегодно | Финансовый отдел администрации города Советская Гавань |

Главный специалист отдела

по социальной работе с населением М.В. Антропова