

## **Перечень документов (в случае строительства жилья с привлечением подрядчика)**

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи:

- ✓ копия паспорта заявителя и членов его семьи;
- ✓ копия свидетельства о рождении (или об усыновлении) детей (даже, если ребенок старше 14 лет);

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи:

- ✓ копия свидетельства о браке;
- ✓ справка администрации о составе семьи;
- ✓ справка администрации о совместном проживании членов семьи;

3) документы, подтверждающие наличие собственных и (или) заемных средств в размере 30 % от стоимости жилья:

- в случае использования собственных средств – выписка по счету из банка о наличии средств;

- в случае привлечения кредитных ресурсов – копия кредитного договора и справка кредитной организации об остатке задолженности;

- в случае использования средств материнского (семейного) капитала – копия сертификата (или гарантийного письма на краевой капитал) и справка об остатке средств материнского (семейного) капитала;

- в случае использования займа – копия договора займа и расписки о получении средств займа с приложением выписки по счету из банка.

4) копия документов, подтверждающих трудовую (индивидуальную предпринимательскую) деятельность:

- в случае осуществления трудовой деятельности по найму:

✓ копия трудового договора, в котором указано, что работа является **основной** (обратить особое внимание на заполнение реквизитов трудового договора: дата заключения договора, паспортные данные работника, наличие подписей со стороны работника и работодателя);

✓ копия трудовой книжки (всех страниц) с указанием, что работник "продолжает работать по настоящее время".

(Обратить особое внимание на правила заверения документов, необходимы: отметка "копия верна", должность, фамилия и инициалы лица, делающего соответствующую отметку, а также печать и дата заверения)

- в случае осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности:

✓ копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

✓ выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

✓ декларация с отметкой налогового органа о ее принятии (или квитанцией при предоставлении отчетности в электронной форме)

5) копии документов, подтверждающих нуждаемость в улучшении жилищных условий:

- ✓ копия муниципального правового акта администрации поселения (постановление или распоряжение) о признании нуждающимся;
- ✓ справка о нуждаемости администрации поселения (на актуальную дату);
- ✓ копии свидетельств о регистрации по месту постоянного проживания (временного пребывания) детей, не достигших 14-летия.

Документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству, и его соответствия требованиям Государственной программы:

В случае строительства жилого помещения:

- ✓ копия разрешения на строительство (выданного до 03.08.2018) или уведомление о планируемом строительстве, полученное в администрации поселения (района);
- ✓ копия договора подряда на строительство жилого дома с приложением: сметы, технического задания;
- ✓ выписка из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство;

В случае реконструкции жилого помещения:

- ✓ копия разрешения на реконструкцию (выданного до 03.08.2018) или уведомление о планируемом строительстве, полученное в администрации поселения (района);
- ✓ копия договора подряда на реконструкцию жилого дома с приложением: сметы, технического задания;
- ✓ выписка из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на объект недвижимости, который планируется реконструировать.

В случае отсутствия газоснабжения, необходимо представить справку, подтверждающую отсутствие возможности подключения к сетям газоснабжения.

Все копии документов должны быть заверены в администрации поселения (района), на территории которого Вы проживаете.

Обращаем внимание на правила заверения копий документов!

В обязательном порядке наличие следующих реквизитов:

- ✓ отметка "копия верна";
- ✓ должность лица, делающего соответствующую отметку;
- ✓ фамилия и инициалы лица, делающего соответствующую отметку;
- ✓ печать организации;
- ✓ дата заверения.