



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2309-п «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Омского муниципального района в электронном виде», постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Перечня разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе, в целях реализации Плана мероприятий по проведению административной реформы в Омском муниципальном районе на 2010-2012 годы, утвержденного распоряжением Администрации Омского муниципального района Омской области от 17.08.2010 № 299-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы Омского муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по строительству, вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения района Сыркина В.Г.

Глава муниципального района

С.Г.Алексеев

Приложение
к постановлению
Администрации Омского
муниципального района
Омской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных выплат
на приобретение или строительство жилья»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» разработан в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее – подпрограмма), в целях повышения качества предоставления и доступности указанной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выполнении мероприятий по обеспечению жильем молодых семей в рамках подпрограммы.

2. Заявителем является молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий (молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства 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, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

г) добровольное информированное согласие на обработку персональных данных.

3. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого 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 уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации Омского муниципального района Омской области, расположенной по адресу: 644009, город Омск, улица Лермонтова, дом 171А.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание Законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (ч. 1), ст. 14);

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2010 – 2015 годы» (Собрание Законодательства Российской Федерации, 31 января 2011 года, № 5, ст. 739);

3) постановлением Правительства Омской области от 24.03.2011 № 43-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 - 2015 годы)» («Омский вестник», № 13, 01.04.2011)

4) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 07.07.2011 № 34-п «О реализации на территории Омской области подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы» («Омский вестник», № 29, 15.07.2011);

5) постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.10.2009 № 1831-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омского муниципального района Омской области "Жилище (2010 - 2015 годы)».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата), а также использования таких выплат.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области в лице уполномоченного структурного подразделения – отдела архитектуры Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры, Администрация).

8. Результатами предоставления муниципальной услуги молодым семьям, подавшим в Администрацию заявления (далее – заявители), являются:

1) получение свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее – свидетельство) заявителями (приложение № 1);

2) отказ в выдаче свидетельств.

9. При устном информировании заявителя о предоставлении муниципальной услуги прием у специалиста не должен превышать пятнадцати минут;

10. При обращении заявителя письменно либо в электронной форме специалист готовит ответ не более двадцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

11. В целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 3 настоящего Административного регламента молодая семья подает в Администрацию заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) с приложением документов:

а) удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) подтверждающих признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

г) подтверждающих признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

11.1. В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 настоящего Административного регламента молодая семья подает в Администрацию заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) с приложением документов:

а) удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

г) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

д) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

е) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

12. От имени молодой семьи документы, предусмотренные в пункте 11 настоящего Административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

При предъявлении в Администрацию копий документов, верность которых не засвидетельствована в нотариальном порядке, специалист отдела архитектуры запрашивает у заявителя оригиналы представленных документов.

13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления, установленной формы.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не всех документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

15. Муниципальная услуга предоставляется молодым семьям бесплатно. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки предоставляется молодой семье только один раз.

16. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

17. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги устно специалисты отдела архитектуры в течение пятнадцати минут проверяют документы, уточняют номер очереди заявителя в списке молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья в планируемом году, либо отказывает в предоставлении информации об очередности.

18. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме либо письменно – заявление регистрируется в Администрации в течение двух рабочих дней с даты его поступления.

В течение двадцати рабочих дней с даты регистрации заявления Администрации специалисты отдела архитектуры проверяют документы, уточняют номер очереди заявителя в списке молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья в планируемом году, осуществляют подготовку справки о запрашиваемой информации, либо об отказе в выдаче запрашиваемой информации и направляют ее в адрес заявителя.

19. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

20. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

21. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов отдела с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

22. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- графика приема.

23. Каждое рабочее место специалистов отдела архитектуры должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс», Lotus Notes), печатающим и копирующим устройствами для копирования документов, в том числе предоставляемых гражданами.

24. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

25. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

26. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, условия участия в подпрограмме, перечень документов, необходимых для получения социальных выплат, график приема граждан размещается на информационном стенде, расположенном в здании Администрации (4 этаж).

27. Информация о месте нахождения исполнителя муниципальной услуги:

- г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А, каб. 412;
- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А;
- адрес официального интернет-сайта Омского муниципального района Омской области: www.omr.ecdicus.ru.
- контактный телефон исполнителя муниципальной услуги: 8(3812)36-72-56.

28. Молодые семьи, в зависимости от регистрации по месту жительства, вправе по вопросу получения информации о предоставлении муниципальной услуги, условиях участия в подпрограмме, перечне документов, необходимых для получения социальных выплат, могут обращаться в Администрации сельских (городского поселений) Омского муниципального района Омской области.

29. Заявители могут получить сведения об условиях получения социальных выплат и очередности путем непосредственного обращения к специалистам отдела архитектуры.

30. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами отдела архитектуры.

31. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) условия участия в подпрограмме;
- 2) перечень документов, необходимых для участия в подпрограмме, а также о комплектности (достаточности) предоставляемых документов;
- 3) сроки предоставления документов для включения в списки на получение социальных выплат в планируемом периоде;
- 4) порядок реализации свидетельств.

32. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами отдела архитектуры при обращении лично или по телефону.

33. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи письменного обращения, электронной

почты, телефонной связи или посредством личного обращения к специалистам отдела архитектуры.

34. Специалисты отдела архитектуры осуществляют прием молодых семей по вопросам условий предоставления социальных выплат со следующим графиком:

среда, четверг – 9 часов 00 минут - 13 часов 00 минут.

35. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела архитектуры, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

36. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется отделом архитектуры в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

37. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

38. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности, выданные гражданину и всем членам его семьи Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- информацию о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и о возникновении права распоряжения дополнительными мерами государственной поддержки.

39. Прием и первичная обработка заявлений и пакетов документов от молодых семей.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача молодой семьей заявления о предоставлении социальной выплаты и пакета документов на приеме специалистов отдела архитектуры либо в электронном формате.

Обращение молодой семьи с заявлением о предоставлении социальной выплаты фиксируется в общем отделе организационно-кадрового Управления

Администрации (далее - общий отдел) в журнале приема граждан в момент обращения молодой семьи.

В течение двух рабочих дней с даты приема заявления молодой семьи о предоставлении социальной выплаты специалист общего отдела обязан передать заявление молодой семьи о предоставлении социальной выплаты в отдел архитектуры.

Молодая семья письменно уведомляется о включении (об отказе во включении) в список молодых семей, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году.

40. Специалистами отдела архитектуры осуществляется формирование списка молодых семей, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году. Данные молодой семьи вносятся в список молодых семей, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году. Заявление о предоставлении социальной выплаты и пакет документов хранятся в отделе архитектуры.

Список молодых семей, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году, формируется исходя из даты признания молодой семьи в качестве нуждающейся в жилом помещении.

41. В срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, сформированный и утвержденный Главой Администрации Омского муниципального района Омской области список молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году, по Омскому муниципальному району Омской области, отдел архитектуры направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

42. Полномочия по формированию и утверждению сводного списка молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году, по Омской области, а также по направлению выписок из сводного списка молодых семей – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омской области по муниципальным образованиям Омской области в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 13 ноября 2006 № 137-п «О мерах по обеспечению жильем молодых семей на территории Омской области» возложены на Министерство строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

43. В течение 5 рабочих дней с момента поступления в Администрацию выписки из сводного списка молодых семей – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омской области специалисты отдела архитектуры доводят до сведения молодых семей о включении их в указанный список.

44. В течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из Областного фонда софинансирования расходов (далее – ОФСР), предназначенных для предоставления социальных выплат, отдел архитектуры оповещает молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для

получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по тому свидетельству.

45. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из ОФСР, предназначенных для предоставления социальных выплат, отдел архитектуры производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат, в соответствии со списком молодых семей – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омской области.

46. Выдача свидетельств молодым семьям.

Выдача свидетельств молодым семьям осуществляется согласно выписке из сводного списка молодых семей – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омской области исходя из лимитов средств федерального и областного бюджетов.

Для получения свидетельства молодая семья, включенная в сводный список молодых семей – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омской области, в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в Администрацию заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) с приложением следующих документов:

- в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 3 настоящего регламента – документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» пункта 11 настоящего Административного регламента;
- в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 настоящего Административного регламента – документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» и «е» пункта 11(1) настоящего Административного регламента».

Факт получения молодой семьей свидетельства фиксируется в реестре выданных свидетельств.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

47. Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами отдела архитектуры последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района.

Специалисты отдела архитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

49. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

50. Заявители имеют право обратиться в Администрацию с жалобой лично, через электронную почту или направить письменное обращение (жалобу).

51. Обращение (жалоба) заявителей в письменной и электронной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или место нахождения;
- 2) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) суть обжалуемого действия (бездействия).

52. Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- 2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

53. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления жалобы.

54. Заявитель вправе в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
или строительство жилья»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого
помещения или строительство индивидуального жилого дома

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____
(ф. и. о., дата рождения)

супруга _____
(ф. и. о., дата рождения)

дети 1) _____
(ф. и. о., дата рождения)

2) _____

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:

(цифрами и прописью)

- за счет средств федерального бюджета в объеме

(цифрами и прописью)

- за счет средств областного бюджета в объеме

(цифрами и прописью)

- за счет средств местного бюджета в объеме

(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории Омской области.
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» __ 20__ года (включительно).

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ года (включительно).

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

Глава Омского
муниципального района
Омской области

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
или строительство жилья»

Администрация Омского муниципального района Омской области
(орган местного самоуправления)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы молодую семью в составе:

супруг _____ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____ , выданный _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____ ;

супруга _____ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____ , выданный _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____ ;

дети: _____ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____ , выданный _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____ , выданный _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____ ;

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ ;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____ .
(Ф.И.О. 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 № 3
к Административному регламенту
«Предоставление молодым семьям
социальных выплат на приобретение
или строительство жилья»

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги
по предоставлению молодым семьям социальных выплат
на приобретение или строительство жилья

