

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

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» разработан в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 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 на день принятия органом исполнительной власти Омской области о включении молодой семьи –участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году 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);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома (далее-договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство 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 с уполномоченной организацией) 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 жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, 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 Полтавского муниципального района Омской области, расположенной по адресу: 646740, Омская область, р.п. Полтавка, улица Ленина 6.

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

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 -2020 годы»;

3) Постановлением Правительства Омской области от 16.10.2013 № 264-п «Об утверждении государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области»

4) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 17.12.2015 № 52-п «О реализации на территории Омской области подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы»;

5) Постановлением администрации Полтавского муниципального района №333 от 29 октября 2013 года «Об утверждении Муниципальных программ Полтавского муниципального района»;

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Полтавского муниципального района Омской области в лице уполномоченного структурного подразделения – Управления архитектуры, капитального строительства и жизнеобеспечения Администрации Полтавского муниципального района Омской области (далее - Управление, 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 жилого помещения или создание объекта индивидуального строительства (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) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

в) документ, подтверждающих признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

г) документы, подтверждающие 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) копии документов, 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, либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство),- при незавершенном строительстве жилого дома;
- 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 «г» 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 пунктах 11-11.1 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 Управления 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 11 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 14 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 информации устно специалисты Управления 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 информации 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 в Администрации специалисты Управления 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.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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 Управления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

23. Каждое рабочее место специалистов Управления 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. 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 .

25. Информация о месте нахождения исполнителя муниципальной услуги:

- Омская область, р.п. Полтавка; улица Ленина 6;
- почтовый адрес: 646740, Омская область, р.п.Полтавка; улица Ленина 6;
- адрес официального интернет-сайта Полтавского муниципального района Омской области: [poltav.omskportal.ru](http://poltav.omskportal.ru).
- контактный телефон исполнителя муниципальной услуги: 8(3812) 21-231.

26. 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 Полтавского муниципального района Омской области.

27. Заявители могут получить сведения об условиях получения социальных выплат и очередности путем непосредственного обращения к специалистам Управления.

28. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами Управления.

29. 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.

30. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Управления при обращении лично или по телефону.

31. 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 Управления.

32. Специалисты Управления осуществляют прием молодых семей по вопросам условий предоставления социальных выплат в соответствии со следующим графиком:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; вторник, четверг – не приемный день; суббота, воскресенье – выходной день.

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

34. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется Управлением 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

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

36. 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.

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

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача молодой семьей заявления о включении в состав участников подпрограммы на предоставление социальной выплаты и пакета документов на приеме специалистов Управления либо в электронном формате.

38. Обращение молодой семьи с заявлением о включении в состав участников подпрограммы на предоставление социальной выплаты фиксируется в журнале учета входящей корреспонденции Администрации в момент обращения молодой семьи.

В течение двух рабочих дней с даты приема заявления молодой семьи о предоставлении социальной выплаты специалист обязан передать данное заявление о предоставлении социальной выплаты в Управление.

39. Комиссия Администрации Полтавского муниципального района по жилищным вопросам рассматривает заявление и предоставленные документы и в

10-дневный срок со дня представления этих документов принимает решение о признании либо отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Управлением в 5-дневный срок.

40. Специалистами Управления 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 Управлении.

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 Полтавского муниципального района Омской области список молодых семей, претендующих на получение социальной выплаты в планируемом году по Полтавскому муниципальному району Омской области, Управление 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 Управления 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 бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, Управление оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

45. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, Управление производит оформление свидетельства о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат, в соответствии со списком молодых семей - претендентов социальной выплаты в соответствующем



году утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Омской области.

46. Выдача свидетельств молодым семьям.

Выдача свидетельств молодым семьям осуществляется согласно выписке из утвержденного списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году.

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 пунктом 11 настоящего Административного регламента;
- в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 настоящего Административного регламента - документы, предусмотренные пунктом 11.1 настоящего Административного регламента».

В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, установленных Правилами к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы.

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 Управления последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления архитектуры, капитального строительства и жизнеобеспечения Администрации Полтавского муниципального района Омской области.

Специалисты Управления 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 Управления.

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  
(строительство) жилья»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
о праве на получение социальной выплаты  
на приобретение жилого помещения или создание  
объекта индивидуального жилищного строительства

№ \_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

супруга: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

дети: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы, в соответствии с условиями этой подпрограммы предоставляется социальная выплата в размере:

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории Омской области.

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года (включительно).

Свидетельство действительно до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года (включительно)

Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Глава Полтавского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

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

Главе Администрации Полтавского  
муниципального района

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по  
адресу \_\_\_\_\_,  
супруга \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по  
адресу \_\_\_\_\_,  
дети: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. , дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_,  
дети: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. , дата рождения)

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

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное (ый) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 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) |

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)
5. \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6. \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7. \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
8. \_\_\_\_\_  
(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  
(строительство) жилья»

Блок –схема порядка предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению молодым семьям социальных выплат на  
приобретение (строительство) жилья

