

домов с использованием инструментов подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30 марта 2018 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального района Кошкинский Самарской области в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Кошкинский по экономическому развитию, инвестициям и торговле Т.В. Ерисову.

Глава
муниципального района Кошкинский



В.Н. Титов

Арапов 22984

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации муниципального района Кошкинский по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуальных жилых домов с использованием инструментов основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1. Общие положения.

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуальных жилых домов осуществляется в рамках муниципальных программ муниципального района Кошкинский Самарской области «Обеспечение жильем молодых семей муниципального района Кошкинский», подпрограммы "Молодой семье - доступное жилье" до 2020 года государственной программы Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 684, основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Получателем услуги, обратившимся в орган, предоставляющем муниципальные услуги, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», является молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
- б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (Приложение N 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации");
- в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация муниципального района Кошкинский при необходимости в качестве источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями взаимодействует со следующими органами и учреждениями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (Управление Росреестра по Самарской области);
- Администрации сельских поселений муниципального района Кошкинский.

В данные органы направляются межведомственные запросы (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных или муниципальных услуг, на основании запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). Для обработки органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу о предоставлении государственной или муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Местонахождение уполномоченного органа, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги: 446800, Самарская область, Кошкинский район, село Кошки, ул. Советская, д. 32, кабинет № 211.

Приемные дни:

Понедельник и четверг с 9.00 до 16.00 часов;

обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 часов;

суббота – воскресенье – выходные дни;

Справочный телефон: (846 50) 2-29-84 факс: (846 50) 2-29-84

Адрес официального сайта в сети Интернет: <http://www.kadm63.ru>

Адрес электронной почты: kdm_inv@mail.ru

Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) на их индивидуальные устные и письменные обращения осуществляется органом местного самоуправления.

Устное информирование о предоставлении муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) осуществляется в вежливой и корректной форме, принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В органе предоставления муниципальной услуги по вышеуказанному адресу содержатся следующие сведения:

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- образцы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На официальном сайте в сети Интернет по адресу: <http://kadm63.ru/city/housing/families.php> размещается все необходимая информация по предоставлению данной услуги.

Размещение информации осуществляется постоянно по мере ее обновления и поступления.

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги органами местного самоуправления отражается в административных регламентах.

Положения данного раздела распространяются так же и на случаи предоставления услуги в многофункциональном центре, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального района Кошкинский или многофункциональные центры, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Специалистом администрации муниципального района Кошкинский, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является начальник отдела контрактной службы.

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 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 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 цены 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, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является улучшение жилищных условий заявителя путем реализации социальной выплаты.

2.1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги носит постоянный характер.

Право молодой семьи - участницы основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие) на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению N 1 к регламенту на основании решения о включении молодой семьи в список участников подпрограммы осуществляется отделом контрактной службы Администрацией муниципального района Кошкинский, в соответствии с выпиской из утвержденного Губернатором Самарской области списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Самарской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.

Оплата изготовления бланков свидетельств о праве на получение социальной выплаты осуществляется органом исполнительной власти Самарской области за счет средств бюджета Самарской области, предусматриваемых на финансирование подпрограммы. Бланки свидетельств передаются в Администрацию муниципального района Кошкинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья подает заявление о выдаче свидетельства согласно приложения № 2 к регламенту с приложением документов, исчерпывающий перечень которых изложен в п. 2.3 регламента. Для снижения времени ожидания в очереди при процедуре принятия вышеуказанного заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты и процедуры выдачи оформленного свидетельства о праве на получение социальной выплаты или оформленного уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты устанавливает время длительности процедур, в размере 15 минут.

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- муниципальные программы муниципального района Кошкинский Самарской области «Обеспечение жильем молодых семей муниципального района Кошкинский»,
- подпрограмма "Молодой семье - доступное жилье" до 2020 года государственной программы Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года, утвержденная постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 684,
- основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
- иные нормативные правовые акты.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в Администрацию муниципального района Кошкинский или многофункциональный центр, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы:

- заявление о предоставлении свидетельства о праве на получение социальной выплаты (согласно приложения № 2), подписанное заявителем;
- копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (справка из администрации сельского поселения по месту регистрации о постановке на жилищный учет, справка из организации технической инвентаризации о наличии недвижимости в собственности у заявителя и членов его семьи, и территориального органа Федеральной регистрационной службы и организации технической инвентаризации о наличии недвижимости в собственности у заявителя и членов его семьи);
- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Для семьи, которая будет использовать субсидию на погашение ипотечного кредита, заключенного ипотечного кредита, дополнительно:

- копия ипотечного договора,
- копия договора-купли продажи жилого помещения, справка из банка об остатке задолженности по ипотечному договору.

Для семьи, которая будет использовать субсидию для строительства жилого дома, дополнительно:

- копия документов на недостроенный объект,
- копия договора строительного подряда.
- копии документов, подтверждающих право на земельный участок;
- проектно-сметная документация на строительство жилого дома;
- разрешительная документация на строительство жилого дома.

Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, справка из администрации сельского поселения по месту регистрации о постановке на жилищный учет (документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях), запрашиваются путём межведомственного взаимодействия, используя при возможности систему межведомственного электронного взаимодействия. Остальные документы предоставляются заявителем лично либо используя ресурсы многофункционального центра муниципального района Кошкинский.

2.4. Перечень исчерпывающих оснований для отказа в приеме документов:

Основаниями для отказа в приеме документов являются нарушение установленного разделом 2.3 срока представления необходимых документов для получения свидетельства.

2.5. Перечень исчерпывающих оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного разделом 2.3 срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим требованиям:

- жилое помещение должно отвечать требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

- приобретаемое жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Самарской области.

- общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) 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 Самарской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Повторное представление документов осуществляется по мере устранения нарушений, указанных в настоящем пункте.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6. Перечень исчерпывающих оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основаниями для приостановления процедуры выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются:

- не поступление ответа по межведомственному запросу;
- болезнь заявителя- члена молодой семьи.

Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к оборудованию мест получения информации и мест заполнения необходимых документов: места информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Служебный кабинет отдела оборудуется информационной табличкой, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц.

Рабочие места сотрудников отдела, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональными компьютерами, принтерами, ксероксами, телефонами, столами, стульями, вентилятором и достаточным освещением.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- оповещение способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъяснение порядка и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству
- прием документов;
- рассмотрение заявления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты;
- подготовка постановления о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты или отказе;
- выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты или предоставление уведомления об отказе в выдаче данного свидетельства.

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган (Администрация муниципального района Кошкинский или многофункциональный центр муниципального района Кошкинский) с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень которых указан в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3. Сотрудник, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный на прием заявлений, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов указанных в п.2.3, и проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги. Объясняет заявителю содержание выявленных недостатков предоставленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы;
- при несогласии заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.4. Оповещение способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъяснение порядка и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, проводится отделом контрактной службы в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Самарской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.

3.4. Максимальный срок выполнения действия по принятию документов составляет 15 минут на каждое заявление.

3.5. Сотрудник, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный на производство по заявлению, рассматривает данный документ, готовит проект постановления о предоставлении свидетельства о праве на получение социальной выплаты или отказе в предоставлении данного свидетельства, а так же производит оформление

свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Ограничение по сроку по данному действию: в течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Самарской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.

3.6. Максимальный срок выполнения действия по выдаче оформленного свидетельства о праве на получение социальной выплаты или оформленного уведомления об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет 15 минут по каждому свидетельству или уведомлению.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок и формы контроля за совершением административных действий и принятием решений.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем Главы муниципального района Кошкинский по экономическому развитию, инвестициям и торговле.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений.

4.3. Персональная ответственность сотрудника, участвующего в предоставлении муниципальной услуги закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В досудебном порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой на действие (бездействие) уполномоченных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также на решение, принятое на основании настоящего Административного регламента, путем письменного обращения на имя Главы муниципального района Кошкинский.

5.3. Обращение, жалоба заявителя в письменной форме должны содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемого решения;
- дата, подпись.

В обращении, жалобе дополнительно могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и принятым решением, а также в случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагаются копии документов и материалов. Если дополнительно к обращению, жалобе прилагаются документы, в заявлении указывается перечень прилагаемых документов.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований или об отказе в их удовлетворении. Заявителю направляется ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

5.5. Обращение, жалоба заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- в обращении отсутствуют сведения о лице, указанные в обращении (заявлении, жалобе);
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

Окончанием срока рассмотрения и разрешения обращения (заявления, жалобы) считается дата направления ответа заявителю о принятом решении.

5.6. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке производится в соответствии с нормами Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

к административному регламенту администрации муниципального района Кошкинский по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуальных жилых домов с использованием инструментов основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

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

N

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 основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", в соответствии с условиями этой основного мероприятия предоставляется социальная выплата в размере

_____ рублей

(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории _____.

(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до "___" _____ 20__ г.
(включительно).

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

Дата выдачи "___" _____ 20__ г.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Руководитель органа
местного самоуправления

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации муниципального района Кошкинский по предоставлению
муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат
на приобретение жилья или строительство индивидуальных жилых домов с использованием
инструментов основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной
программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Главе муниципального
района Кошкинский
Самарской области
В.Н.Титову
от молодой семьи

(ф.и.о.)
проживающей по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать СВИДЕТЕЛЬСТВО о праве на получение социальной выплаты **на приобретение жилого помещения (на строительство жилого помещения; на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечному кредиту)** моей молодой семье - участнице п основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» муниципального района Кошкинский Самарской области, в 2 ____ году.

Состав моей молодой семьи: ____ человека:

супруг (отец для неполной семьи) _____
(ф.и.о. полностью) (дата рождения)

супруга (мать для неполной семьи) _____
(ф.и.о. полностью) (дата рождения)

дочь (сын) _____
(ф.и.о. полностью) (дата рождения)

Согласны на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены в Правилах предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, являющихся приложением № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050.

« ____ » _____ 2 ____ г.

(подпись)