

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги, оказываемой
администрацией ЗАТО г. Радужный в пределах переданных государственных полномочий
по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральными
законами
«О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги, оказываемой администрацией ЗАТО г. Радужный в пределах переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению отдельной государственной услуги, оказываемой администрацией ЗАТО г. Радужный в пределах переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральным законом «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее по тексту - отдельной государственной услуги).

1.2. Предоставление отдельной государственной услуги осуществляется главой города, должностными лицами администрации и отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны муниципального учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту – МУ «ГКМХ») в соответствии с наделенными полномочиями и в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Предоставление отдельной государственной услуги администрацией ЗАТО г. Радужный осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009);
- Жилищного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 11.05.2009, № 19, ст. 2280);
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 24.07.2009) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 04.05.2009, № 18 (1 ч.), ст. 2152);

- Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (ред. от 21.12.2009 г.) («Собрание законодательства РФ», 29.06.2009, № 26, ст. 3133);

- Постановления Правительства РФ от 15.10.2005 № 614 (ред. от 16.07.2009) «Об утверждении Правил предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» («Собрание законодательства РФ», 09.02.2009, № 6, ст. 737);

- Закона Владимирской области от 28.11.2008 № 198-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными Государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» («Владимирские ведомости», № 278, 29.11.2008);

- Постановления Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 (ред. от 15.10.2009) «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах» («Владимирские ведомости», № 45, 04.03.2009);

- Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 01.08.2005 года № 26/206 (с изменениями и дополнениями);

- Устава муниципального учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» от 29.04.2009г.;

- иных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также нормативно правовых актов ЗАТО г. Радужный, регламентирующих правоотношения в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах».

1.4. Основными направлениями работы по предоставлению переданной администрации ЗАТО г. Радужный отдельной государственной услуги является:

- формирование и ведение списков граждан, нуждающихся в предоставлении отдельных государственных услуг;

- обеспечение жильем за счет субсидий из областного бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах».

1.5. При предоставлении отдельной государственной услуги администрация ЗАТО г. Радужный осуществляет взаимодействие со следующими органами и организациями:

- администрацией Владимирской области;

- комитетом по социальной политике администрации Владимирской области;

- департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области;

- департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области;

- департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области;

- территориальным отделом социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный;

- отделом по ЗАТО г. Радужный Управления Федерального казначейства по Владимирской области;

- отделом по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ»;

- филиалом Акционерного коммерческого Сберегательного банка Российской Федерации (открытого акционерного общества) – Владимирское отделение № 8611;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, которые необходимы для предоставления государственной услуги.

1.6. Результатом предоставления отдельных государственных услуг является:

- обеспечение жильем за счет субсидий из областного бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;

- обеспечение эффективного и рационального использования финансовых средств выделенных из федерального бюджета на осуществление переданных отдельных государственных полномочий.

1.7. Заявителями при обращении в администрацию ЗАТО г. Радужный могут быть следующие категории граждан:

- инвалиды Великой Отечественной войны, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- инвалиды боевых действий, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- участники Великой Отечественной войны, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- ветераны боевых действий, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- инвалиды боевых действий в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, признанные инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный, члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, нуждающиеся в улучшении жилищных условий и вставших на учет нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный до 1 января 2005 года;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, вставшие на учет нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г. Радужный до 1 января 2005 года.

1.8. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается исходя из:

1.8.1. Числа лиц, имеющих право на указанные меры социальной поддержки, общей площади жилья 36 квадратных метров и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья во Владимирской области, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для следующих категорий граждан:

- инвалидов Великой Отечественной войны;

- участников Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

- членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

1.8.2. Числа лиц, имеющих право на указанные меры социальной поддержки, общей площади жилья 18 квадратных метров и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья во Владимирской области, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для следующих категорий граждан:

- инвалидов боевых действий, а также военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- ветеранов боевых действий;

- членов семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

- имеющих право на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.8.3. Размер субсидии рассчитывается на дату ее предоставления.

1.9. Администрация ЗАТО г. Радужный организует предоставление государственной услуги, оказываемой в пределах переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с федеральными и областными законами путем издания соответствующих нормативно-правовых актов.

1.10. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2. Требования к порядку исполнения отдельной государственной услуги.

2.1. Порядок информирования о предоставлении отдельной государственной услуги:

2.1.1. Оформление документов по предоставлению отдельной государственной услуги осуществляется в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ», расположенным в здании администрации по адресу: Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал, дом № 55, кабинет № 205, телефон для справок: 8 (49254) 3-62-14, 3-29-05, адрес электронной почты: gkmh_plan@radugavl.ru.

Режим работы отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ»: с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, в предпраздничные дни – с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Информацию о предоставлении отдельной государственной услуги граждане могут получить в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ».

Если полученная информация не удовлетворяет гражданина, то он вправе обратиться к главе города, курирующего предоставление отдельной государственной услуги.

2.1.3. Сведения о месте нахождения администрации и отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ», графике работы, справочные телефоны размещаются на информационных стендах.

2.1.4. Информация об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок сообщается по телефонам для справок.

2.1.5. Информация по вопросу предоставления отдельной государственной услуги предоставляется:

- в устной форме (в случае телефонного звонка или устного обращения заявителя);
- в письменной форме (при письменном обращении заявителя).

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Для получения отдельной государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- заявление по форме, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 (Приложение 1);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его заверенной копии;
- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;
- справку с места жительства о составе семьи и размере занимаемой общей площади жилого помещения;
- выписку из решения органа местного самоуправления о постановке на учет, в котором он встал на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;
- иные документы, предусмотренные законодательством, необходимые для предоставления отдельной государственной услуги.

2.2. Письменные жалобы (претензии) получателей отдельной государственной услуги рассматриваются специалистами органов, участвующих в оказании отдельной государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2.3. Основанием для приостановления предоставления отдельной государственной услуги является:

2.3.1. Вступление в силу федерального закона, закона Владимирской области, в связи с которыми предоставления государственной услуги становится невозможной;

2.3.2. Заявителем не представлены документы, предусмотренные п. 2.1.8. настоящего Административного регламента;

2.3.3. Представленные документы, не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях.

Решение об отказе в предоставлении отдельной государственной услуги выдается или направляется гражданину не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги:

2.4.1. Места приема заявителей должны быть оборудованы стендами для размещения информации о предоставлении государственной услуги и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

3. Административные процедуры.

3.1. Основанием для начала предоставления отдельной государственной услуги является прием специалистом отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ» заявления с приложением необходимых документов при личном обращении гражданина, либо получение заявления и необходимых документов по почте. Документы, направленные по почте, должны быть нотариально заверены. При этом днем обращения заявителя считается дата получения документов администрацией ЗАТО г. Радужный или отделом по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

3.2. Предоставление отдельной государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Блок-схема – Приложение № 2):

3.2.1. Прием сотрудниками отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ» письменных заявлений и необходимых документов у

граждан, указанных в п. 1.7. настоящего регламента. Ведение учета и формирование списков граждан, желающих получить субсидию. Снятие с учета нуждающихся в жилых помещениях граждан, получивших субсидию.

3.2.2. В течение одного месяца с момента поступления заявления рассмотрение на заседаниях жилищной комиссии администрации ЗАТО г. Радужный вопросов о принятии решений по включению и предоставлению субсидий гражданам.

Решение о признании или не признании гражданина нуждающимся в предоставлении отдельной государственной услуги, сообщается ему в течение трех дней со дня принятия решения жилищной комиссией администрации ЗАТО г. Радужный.

3.2.3. Оформление и утверждение у главы города расчетов размера субсидий гражданам в соответствии со списком и в пределах сумм целевого финансирования.

3.2.4. Предоставление в департамент строительства и архитектуры документов о выделении субсидий на приобретение жилья на планируемый год.

3.2.5. Оформление постановления главы города о выделении субсидии на основании письма из банка и в соответствии с утвержденным расчетом размера субсидии.

3.2.6. Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставление главой города в департамент строительства и архитектуры и социальной защиты населения администрации Владимирской области информации, содержащей сведения согласно подпункту "б" пункта 6 Правил расходования и учета средств на предоставление субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2005 № 614, о гражданах, которым субсидия была предоставлена.

3.2.7. Ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставление в финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный отчета о расходовании субсидии, предоставленной из областного бюджета на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов.

3.2.8. Субсидии областного бюджета, поступившие на счет бюджета ЗАТО г. Радужный, в течение трех операционных дней перечисляются финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный на лицевой счет администрации ЗАТО г. Радужный, открытый в отделении по ЗАТО г. Радужный УФК по Владимирской области.

3.2.9. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации ЗАТО г. Радужный осуществляет:

- Письменное оформление сообщения в течение одного рабочего дня в адрес отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ» о поступлении сумм целевого финансирования или его изменении;

- Перечисление денежных средств на банковский счет гражданина - получателя субсидии - в течение 3 рабочих дней в соответствии с распоряжением главы города о выделении субсидии на приобретение жилья.

3.2.10. Контроль в течение 6 месяцев за использованием перечисленных денежных средств.

3.2.11. Снятие с учета нуждающихся в жилых помещениях граждан, которые приобрели жилые помещения с помощью субсидии.

4. Контроль и показатели эффективности предоставления

отдельной государственной услуги.

4.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению отдельной государственной услуги администрацией ЗАТО г. Радужный, осуществляется департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области. Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный осуществляет контроль за соблюдением сроков и целевым использованием средств.

4.2. Непосредственное выполнение административных процедур осуществляется муниципальными служащими администрации и служащими отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ» в соответствии с их должностными инструкциями, а также Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный и Уставом МУ «ГКМХ».

4.3. Персональная ответственность служащих за своевременное и качественное предоставление отдельных государственных услуг закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Показателями эффективности деятельности администрации ЗАТО г. Радужный по предоставлению отдельной государственной услуг являются:

- улучшение в более короткие сроки жилищных условий категорий граждан, указанных в п. 1.7. данного Административного регламента;
- целевое расходование средств, выделенных на предоставление отдельных государственных услуг из федерального бюджета;
- отсутствие обращений государственных, судебных органов в связи с ненадлежащим исполнением отдельных государственных функций.

5. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения государственной услуги

5.1. Служащие администрации ЗАТО г. Радужный и специалисты отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МУ «ГКМХ», ответственные за предоставление отдельной государственной услуги по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», несут персональную ответственность за соблюдение законности, сроков, порядка предоставления государственной услуги.

5.2. Персональная ответственность муниципальных служащих и специалистов МУ «ГКМХ», предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении государственной услуги

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной услуги по предоставлению отдельной государственной услуги по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах»,

«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации ЗАТО г. Радужный.

6.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц.

6.5. Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.

6.7. Заявитель имеет право обратиться в суд за защитой своих прав и законных интересов, в соответствии с действующим законодательством.

к Административному регламенту предоставления государственной услуги, оказываемой администрацией ЗАТО г. Радужный в пределах переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

(должность, ф.и.о. руководителя исполнительного органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне, _____,
паспорт: серия ____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г., удостоверение _____

(наименование документа, подтверждающего право гражданина на обеспечение жильем за счет средств субсидии)

серия ____ N _____, выданное _____
" ____ " _____ г., субсидию на приобретение жилого помещения.

Члены семьи, состоящие совместно со мной на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющие право на обеспечение жильем за счет средств субсидии:

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

паспорт: серия ____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г., проживает по адресу: _____,
удостоверение _____

(наименование документа, подтверждающего право гражданина на обеспечение жильем за счет средств субсидии)

серия ____ N _____, выданное _____
" ____ " _____ г.;

2) дети _____
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ N _____, выданный _____
" ____ " _____ г.,
проживает по адресу: _____.

Состою в очереди на улучшение жилищных условий

(указывается наименование законодательного акта РФ, в соответствии с которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению жильем)
с " ____ " _____ г. в _____
(место постановки на учет)

Учетное дело N _____.

Согласен(на) на исключение меня из очереди на улучшение жилищных

условий после приобретения жилого помещения с использованием средств субсидии.

К заявлению прилагаю 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)

С условиями получения и использования средств субсидии ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

- 1) _____ ;
(ф.и.о.) (подпись)
- 2) _____ .
(ф.и.о.) (подпись)

предоставления государственной услуги
по обеспечению жильем отдельных категорий граждан,
предусмотренных Федеральными законами
«О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Блок-схема
предоставления государственной услуги по обеспечению жильем отдельных категорий
граждан, предусмотренных Федеральными законами «О ветеранах»,
«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

