

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа «Город Лесной»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000522882
3.	Полное наименование услуги	«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»
4.	Краткое наименование услуги	«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 13.07.2016 № 981 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»
6.	Перечень «подуслуг»	1) 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); 2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома; 3) для осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого

		<p>взноса в полном размере, в случае если заявители 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;</p> <p>4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;</p> <p>5) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах заявителей 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;</p> <p>6) 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.</p>
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>Радиотелефонная связь (телефонный опрос)</p> <p>Анкетирование</p>

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»										
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из них: - в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям; - в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителям - предоставление социальной выплаты		Несоблюдение следующих требований к документам: - текст в документах должен быть написан разборчиво; - отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность; - документы не должны быть исполнены карандашом; - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - нарушение установленного срока представления необходимых документов; - непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; - несоответствие построенного (приобретённого) жилого	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет № 67); 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru; 4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru	1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

		<p>истолковать их содержание.</p>	<p>помещения следующим требованиям: 1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; 2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»										
<p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из</p>		<p>Несоблюдение следующих требований к документам: - текст в документах</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - нарушение установленного срока</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8,</p>	<p>1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично</p>

<p>них: - в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям; - в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителям - предоставление социальной выплаты</p>		<p>должен быть написан разборчиво; - отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность; - документы не должны быть исполнены карандашом; - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие бы однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>представления необходимых документов; - непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; - несоответствие построенного (приобретённого) жилого помещения следующим требованиям: 1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; 2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях</p>						<p>кабинет № 67); 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru; 4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru</p>	<p>(представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
<p>3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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»</p>										
<p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из них:</p> <p>- в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям;</p> <p>- в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителям - предоставление социальной выплаты</p>		<p>Несоблюдение следующих требований к документам:</p> <p>- текст в документах должен быть написан разборчиво;</p> <p>- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;</p> <p>- фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;</p> <p>- документы не должны быть исполнены карандашом;</p> <p>- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>- нарушение установленного срока представления необходимых документов;</p> <p>- непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента;</p> <p>- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;</p> <p>- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;</p> <p>- несоответствие построенного (приобретённого) жилого</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет № 67);</p> <p>2. Лично (через представителя) в МФЦ;</p> <p>3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru;</p> <p>4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru</p>	<p>1. Лично (через представителя) на бумажном носителе;</p> <p>2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;</p> <p>3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа</p>

		<p>истолковать их содержание.</p>	<p>помещения следующим требованиям: 1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; 2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
<p>4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»</p>										
<p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из</p>		<p>Несоблюдение следующих требований к документам: - текст в документах</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - нарушение установленного срока</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8,</p>	<p>1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично</p>

<p>них: - в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям; - в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителям - предоставление социальной выплаты</p>		<p>должен быть написан разборчиво; - отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность; - документы не должны быть исполнены карандашом; - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие бы однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>представления необходимых документов; - непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; - несоответствие построенного (приобретённого) жилого помещения следующим требованиям: 1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; 2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях</p>						<p>кабинет № 67); 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru; 4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru</p>	<p>(представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
<p>5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»</p>										
<p>Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из них:</p> <p>- в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям;</p> <p>- в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителем - предоставление социальной выплаты</p>		<p>Несоблюдение следующих требований к документам:</p> <p>- текст в документах должен быть написан разборчиво;</p> <p>- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;</p> <p>- фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;</p> <p>- документы не должны быть исполнены карандашом;</p> <p>- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>- нарушение установленного срока представления необходимых документов;</p> <p>- непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента;</p> <p>- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;</p> <p>- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;</p> <p>- несоответствие построенного (приобретённого) жилого помещения следующим</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет № 67);</p> <p>2. Лично (через представителя) в МФЦ;</p> <p>3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru;</p> <p>4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru</p>	<p>1. Лично (через представителя) на бумажном носителе;</p> <p>2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе;</p> <p>3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа</p>

		содержание.	<p>требованиям:</p> <p>1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области;</p> <p>2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
<p>6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальной выплаты для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах заявителей 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»</p>										
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 месяцев, из		Несоблюдение следующих требований к документам: - текст в документах	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - нарушение установленного срока	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Администрации (г. Лесной, ул. Карла Маркса, д.8,	1. Лично (через представителя) на бумажном носителе; 2. Лично

<p>них: - в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат - оформление и выдача свидетельств заявителям; - в течение не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства заявителям - предоставление социальной выплаты</p>		<p>должен быть написан разборчиво; - отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - фамилии, имена и отчества заявителей должны соответствовать документам, удостоверяющим личность; - документы не должны быть исполнены карандашом; - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие бы однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>представления необходимых документов; - непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктами 2.6.1.-2.6.3. регламента; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; - несоответствие построенного (приобретённого) жилого помещения следующим требованиям: 1. приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; 2. общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях</p>						<p>кабинет № 67); 2. Лично (через представителя) в МФЦ; 3. Лично (через представителя) на электронную почту администрации admles@gorodlesnoy.ru; 4. Лично (через представителя) на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru</p>	<p>(представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»							
1.	Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более,	Документ, удостоверяющий личность заявителей, в том числе: - Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без

	включённые в список молодых семей- претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утверждённый приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области.	лет)					приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»							
2.	Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, включённые в список молодых семей- претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утверждённый приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области.	Документ, удостоверяющий личность заявителей, в том числе: - Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет)	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Есть	Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность	Доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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 семье»							
3.	Заявителями на получение	Документ,	Копия с предъявлением	Есть	Представитель		Подлинные документы

	<p>муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, включённые в список молодых семей- претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утверждённый приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области.</p>	<p>удостоверяющий личность заявителей, в том числе: - Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет)</p>	<p>подлинника или нотариально заверенная копия</p>		<p>заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность</p>	<p>Доверенность</p>	<p>или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p>
<p>4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»</p>							
	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, включённые в список</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителей, в том числе: - Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет)</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Есть</p>	<p>Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок,</p>

	<p>молодых семей- претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утверждённый приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области.</p>						<p>исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p>
<p>5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»</p>							
	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодые семьи, в том числе, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, включённые в список молодых семей- претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утверждённый приказом Министерства физической культуры, спорта и молодёжной политики Свердловской области.</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителей, в том числе: - Паспорт гражданина РФ; - Паспорт гражданина иностранного государства, с которым РФ заключен соответствующий международный договор; - Свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет)</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Есть</p>	<p>Представитель заявителя, имеющий нотариально заверенную доверенность</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность оформляется в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариальная форма). Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.</p>

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»							
1	заявление	заявление в свободной форме	Подлинник- 1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон; 2) состав семьи; 3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	документ об открытии банковского счета	договор	Подлинник-1/1 Копия-1 делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3	Правоустанавливающий документ на жилое помещение	договор купли-продажи на жилое помещение	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

4	Документ подтверждающий регистрацию права собственности	свидетельство о государственной регистрации права собственности	Подлинник -1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»							
1	заявление	заявление в свободной форме	Подлинник- 1 /0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; 2) телефон; 3) состав семьи; 4) дата заполнения заявления; 5) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	документ об открытии банковского счета	договор	Подлинник-1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3	Документ, подтверждающий строительство индивидуального жилого дома	Договор строительного подряда	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

4	Документ, подтверждающий разрешение на строительство	Разрешение на строительство индивидуального жилого дома	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
5	Правоустанавливающий документ на земельный участок	свидетельство о государственной регистрации права собственности	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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 семье»							
1	заявление	заявление в свободной форме	Подлинник - 1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; 2) телефон; 3) состав семьи; 4) дата заполнения заявления; 5) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ об открытии банковского счета	договор	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

3	справка об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса	справка об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в пользование	Подлинник-1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
4		устав кооператива	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
5		выписка из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
6		свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы	Подлинник-1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7		решение о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без	-	-

			МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов		приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.		
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»							
1	заявление	заявление в свободной форме	Подлинник- 1 /0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; телефон; 2) состав семьи; 3) дата заполнения заявления; 4) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ об открытии банковского счета	договор	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3		кредитный договор (договор займа)	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
4		в случае приобретения жилого помещения - договор купли-	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ Копия сверяется с	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок,	-	-

		продажи жилого помещения	подлинником и прикладывается к пакету документов		исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.		
5		в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/ специалистом МФЦ Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
5. Наименование подслужбы № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»							
1	заявление	Заявление в свободной форме	Подлинник - 1/0 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	В заявлении указывается: 1) фамилия, имя, отчество (полностью), место проживания; 2) телефон; 3) состав семьи; 4) дата заполнения заявления; 5) подпись заявителя; 5) перечень прилагаемых документов.	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ об открытии банковского счета	договор	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/ специалистом МФЦ	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
3		кредитный договор (договор займа)	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/ специалистом МФЦ Копия сверяется с	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не	-	-

			подлинником и прикладывается к пакету документов		оговоренных в установленном законом порядке.		
4		свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
5		справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)	Подлинник-1/1 Копия-1 (делается специалистом Администрации/специалистом МФЦ) Копия сверяется с подлинником и прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. 1. Наименование подслужги №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Наименование подслужги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Наименование подслужги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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»								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»								
-	-	-	-	-	-	-	--	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»								
1	Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в	Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации	-

	том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.							
2	Отказ в предоставлении подуслуги	специалист отдела готовит уведомления и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	отрицательный	-	Приложение № 5	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	-
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»								
1	Результатом предоставления муниципальной услуги	Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации	-

	<p>является: предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.</p>	<p>в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.</p>				<p>Администрации на бумажном носителе</p>	<p>заявления в Администрации (МФЦ)</p>	
2	Отказ в предоставлении	специалист отдела	отрицательный	-	Приложение № 5	1. Лично (через	Не более 15	-

	подуслуги	готовит уведомления и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома				представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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»								
1	Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в	Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	-

	том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.							
2	Отказ в предоставлении подуслуги	специалист отдела готовит уведомления и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	отрицательный	-	Приложение № 5	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	-
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»								
1	Результатом предоставления муниципальной услуги	Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации	-

	<p>является: предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.</p>	<p>в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.</p>				<p>Администрации на бумажном носителе</p>	<p>заявления в Администрации МФЦ)</p>	
2	Отказ в предоставлении	специалист отдела	отрицательный	-	Приложение № 5	1. Лично (через	Не более 15	

	подуслуги	готовит уведомления и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома				представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»								
1	Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного,	Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	-

	или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.							
2	Отказ в предоставлении подуслуги	специалист отдела готовит уведомления и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	отрицательный	-	Приложение № 5	1. Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе; 2. Лично (представителю) через почтовое отправление на бумажном носителе; 3. Лично (представителю) через МФЦ на бумажном носителе, полученный из Администрации	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации (МФЦ)	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги» (БЛОК - схема приложение № 6)

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»						
1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в жилищный отдел или в МФЦ;</p> <p>2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, а также специалистами МФЦ</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов,</p>	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем не более 15 минут	Специалист отдела или специалист МФЦ	<p>Телефон</p> <p>Официальный сайт Администрации</p> <p>Электронная почта</p> <p>Информационные папки в местах предоставления услуги</p> <p>доступ к информационным и справочно-правовым системам</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)</p>	Приложения № 1, 2

		<p>осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>б) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>7) После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией ОМС уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист отдела, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома.</p> <p>8) Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.</p> <p>9) Администрация ОМС в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация ОМС в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>7) После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией ОМС уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист отдела, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома.</p> <p>8) Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, с даты его выдачи сдает</p>			<p>информационным и справочно-правовым системам</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)</p>	
--	--	---	--	--	---	--

		<p>свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.</p> <p>9) Администрация ОМС в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация ОМС в указанный срок письменно уведомляет банк.</p> <p>При электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).				
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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»						
1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в жилищный отдел или в МФЦ;</p> <p>2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, а также специалистами МФЦ</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;</p>	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 10 минут	Специалист отдела или специалист МФЦ	<p>Телефон</p> <p>Официальный сайт Администрации</p> <p>Электронная почта</p> <p>Информационные папки в местах предоставления услуги</p> <p>доступ к информационным и справочно-правовым системам</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)</p>	Приложения № 1, 2

		<p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>7) После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией ОМС уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист отдела, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома.</p> <p>8) Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.</p> <p>9) Администрация ОМС в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация ОМС в указанный срок письменно уведомляет банк.</p> <p>При электронном взаимодействии –</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p>				
<p>4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»</p>						
<p><i>1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</i></p>						
1	<p>Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</p>	<p>1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в жилищный отдел или в МФЦ;</p> <p>2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, а также специалистами МФЦ</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя</p> <p>2) проверяет представленные</p>	<p>время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 10 минут</p>	<p>Специалист отдела или специалист МФЦ</p>	<p>Телефон</p> <p>Официальный сайт Администрации</p> <p>Электронная почта</p> <p>Информационные папки в местах предоставления услуги</p> <p>доступ к информационным и справочно-правовым системам</p>	<p>Приложения № 1, 2</p>

		<p>документы, удостоверившись в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p> <p>7) После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией ОМС уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист отдела, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома.</p> <p>8) Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых</p>			<p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>молодым семьям – участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.</p> <p>9) Администрация ОМС в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация ОМС в указанный срок письменно уведомляет банк.</p> <p>При электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		(АИС МФЦ).				
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»						
1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>1) Основанием для начала исполнения процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления в жилищный отдел или в МФЦ;</p> <p>2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, а также специалистами МФЦ</p> <p>1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя</p> <p>2) проверяет представленные документы, удостоверившись в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов,</p> <p>3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;</p> <p>4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения отделом, в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело;</p> <p>5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, осуществляет специалист МФЦ;</p> <p>6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.</p>	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день обращения в среднем 10 минут	Специалист отдела или специалист МФЦ	<p>Телефон</p> <p>Официальный сайт Администрации</p> <p>Электронная почта</p> <p>Информационные папки в местах предоставления услуги</p> <p>доступ к информационным и справочно-правовым системам</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p> <p>Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/)</p>	Приложения № 1, 2

		<p>7) После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией ОМС уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист отдела, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома.</p> <p>8) Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.</p> <p>9) Администрация ОМС в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация ОМС в указанный срок письменно уведомляет банк.</p> <p>При электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p>				
1. Наименование подслужбы №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»						
2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений						
2	<p>Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов.</p> <p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:</p> <p>документы представлены в полном объеме;</p> <p>документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют</p>	<p>время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут</p>	<p>Специалист отдела</p> <p>1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела</p>	<p>Компьютер, Сканер, копир; принтер</p>	-

		надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом;				
2. Наименование подслужы № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»						
2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений						
2	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяться в том, что: документы представлены в полном объеме; документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут	1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела	Компьютер, Сканер, копир, принтер	-

		указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом;				
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты 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»						
2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений						
2	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: документы представлены в полном объеме; документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут	1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела	Компьютер, Сканер, копир, принтер	-

		в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом;				
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»						
2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений						
2	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: документы представлены в полном объеме; документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом;	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут	1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела	Компьютер, Сканер, копир; принтер	-

5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»						
2) Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений						
2	Рассмотрение документов и содержащихся в них сведений	Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов. Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: документы представлены в полном объеме; документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	время, затраченное на данную административную процедуру, составляет в день поступления в среднем 10 минут	1) рассмотрение документов и содержащихся в них сведений осуществляется специалистами жилищного отдела	Компьютер, Сканер, копир; принтер	-
3) Подготовка и направление межведомственных запросов						
1. Наименование подуслуги №1 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения»						
3	-	-	-	-	-	-
3) Подготовка и направление межведомственных запросов						
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома»						
3	-	-	-	-	-	-

3) Подготовка и направление межведомственных запросов						
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальной выплаты для осуществления последнего платежа в счет уплаты паявого 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»						
3	-	-	-	-	-	-
3) Подготовка и направление межведомственных запросов						
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»						
3	-	-	-	-	-	-
3) Подготовка и направление межведомственных запросов						
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальной выплаты 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»						
4) Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома						
-	-	-	-	-	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги № 1 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» на территории ОМС»						
Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации ОМС в информационно-телекоммуникационной	Нет МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru 2.Через электронный терминал в офисах МФЦ.	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги"	нет	Всю указанную информацию заявитель может получить посредством официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной	Официальный сайт Администрации ОМС по электронной почте: через портал федеральной

<p>сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по электронной почте, ЕПГУ,</p>					<p>сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): по электронной почте:</p>	<p>государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг</p>
---	--	--	--	--	---	---

Приложение № 1

ФОРМА
В Администрацию
городского округа

заявление

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в 2016 году для семьи в составе _____ человек:

супруг _____
(Ф.И.О., дата рождения)

супруга _____
(Ф.И.О., дата рождения)

дети _____
(Ф.И.О., дата рождения)

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)

« ___ » _____ 2016г

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

Приложение № 2

ОБРАЗЕЦ

В Администрацию
городского округа

заявление

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в 2016 году для семьи в составе 3 человек:

Супруг Иванов Иван Иванович, 01.01.1981

(Ф.И.О., дата рождения)

Супруга Иванова Ирина Ивановна, 02.02.1984

(Ф.И.О., дата рождения)

Дети Иванов Игорь Иванович, 03.03.2003

(Ф.И.О., дата рождения)

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)

«__» _____ 2016г

(подпись, ФИО)_____
(подпись, ФИО)

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

Д 002055

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____ Исмагилов Руслан Радикович, 19.07.1982 г.р. _____
(ф. и. о., дата рождения)

супруга _____ Исмагилова Наталья Николаевна, 03.07.1983 г.р. _____
(ф. и. о., дата рождения)

дети _____ Исмагилов Артём Русланович, 20.08.2009 г.р. _____
(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

757 728 (Семьсот пятьдесят семь тысяч семьсот двадцать восемь) _____
(цифрами и прописью) рублей

на приобретение (строительство) жилья на территории _____

Свердловской области
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до « 25 » июня _____ 20 16 г. (включительно).

Свидетельство действительно до « 25 » декабря _____ 2016 г. (включительно).

Дата выдачи « 26 » мая _____ 2016 г.

_____ (подпись, дата)

Руководитель
органа местного самоуправления

_____ (регистрация подписи)

А.В. Ковалев

М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ**ГОРОДСКОГО****ОКРУГА****ОТДЕЛ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Свердлова ул., д.19, г.

Свердловская область, 623000

Иванову И.И.**З.Бор-2, 25-17,****Уважаемый Иван**

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья в 2016 году, в связи с отсутствием оснований.

Заведующий отделом жилищной политики
и социальных программ Администрации
городского округа

И.О. Фамилия

БЛОК–СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение
(строительство) жилья на территории городского округа»



