

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям, Качканарского городского округа, социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуально жилищного строительства»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Качканарского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000680661
3.	Полное наименование услуги	Предоставление молодым семьям, Качканарского городского округа, социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуально жилищного строительства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление социальных выплат молодым семьям Качканарского городского округа
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Качканарского городского округа от 30.05.2019 № 559 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям, Качканарского городского округа, социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуально жилищного строительства»
6.	Перечень «подуслуг»	Подуслуг нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос)
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
	Анкетирование	Другие способы

<p>предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Администрацию</p>		<p>повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) несоответствие документов, при подаче их в электронном виде, следующим требованиям:</p> <p>- Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов документов являются: файлы архивов (*.zip, *.rar); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.rtf); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf);</p> <p>- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;</p> <p>- файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.</p> <p>5) отказ заявителя в предоставлении для обозрения подлинных документов при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов.</p> <p>6) Предоставление</p>	<p>4) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;</p> <p>5) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;</p> <p>6) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 3.5.3 настоящего Административного регламента</p> <p>7) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		документов неприемный, нерабочий день.	в								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Заявителями предоставления муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе: семья состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей; семья, имеющая одного и более детей и где один из супругов, не является гражданином Российской Федерации; включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утвержденный органом исполнительной власти Свердловской области	1) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;	выданные в соответствии с законодательством	да	уполномоченное лицо	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (простая письменная, нотариально удостоверенная)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуг	Количество необходимых экземпляров в документе 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	Обращение (заявление)	заявление в свободной форме	1/0	обязательно	В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях подпрограммы	Свободная форма	Приложение 1	
	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	доверенность	1/0	От имени молодой семьи документы на участие в Подпрограмме поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом.	Оформленная в соответствии с законодательством			
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	1/1	Обязательно	представляются в оригиналах и копиях, при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.			
3		Свидетельство о рождении	1/1	Наличие детей				
4		документы, подтверждающие родственные отношения	свидетельство о заключении брака			Полная семья		
5		Свидетельство о рождении	1/0	Наличие детей				
6		документ об открытии банковского счета	договор	1/0		обязательно	данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;	
7	Документ, подтверждающий наличие жилья	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества	1/0		- текст в документах должен быть написан разборчиво; - в случае наличия в документе более одного листа, документ должен быть скреплен либо сшит, страницы пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях;			
8	Документ, подтверждающий наличие ипотечного кредита (займа)	кредитный договор (договор займа); справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).	1/1	в целях использования 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	- отсутствие помарок, подчисток, приписок,			

				жилого дома, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам	зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.			
9	Правоустанавливающий документ на жилое помещение	договор купли-продажи на жилое помещение	1/1					
10	Документ, подтверждающий строительство индивидуального жилого дома	Договор строительного подряда	1/0	для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома				
11	Документ, подтверждающий разрешение на строительство	Разрешение на строительство индивидуального жилого дома	1/0					
12	Правоустанавливающий документ на земельный участок	свидетельство о государственной регистрации права собственности	1/0					
13	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	1/0	для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива				
14		устав кооператива	0/1					
15		выписка из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе	1/0					
16		свидетельство о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы	1/0					
17		решение о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива	0/1					
18	документы, подтверждающие	Справка из кредитной организации о платежеспособности	1/0					
19	признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие	Заявление	1/0	В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал		обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, номер СНИЛС, адрес фактического проживания, наименование	Свободная форма	

20	получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Справка из Территориального Отделения Пенсионного Фонда России о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала	1/1	По собственной инициативе случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал	Территориального отделения Пенсионного Фонда России, в котором находится дело лица, имеющего право на государственную поддержку.		
21		Заявление	1/0	В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал	в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя областного материнского капитала, дату рождения получателя областного материнского капитала, паспортные данные получателя областного материнского капитала, наименование Территориального управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал	Свободная форма	
22		Справка из Территориального управления социальной политики	1/1	По собственной инициативе случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал	материнского капитала, паспортные данные получателя областного материнского капитала, наименование Территориального управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал		

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
	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги (БЛОК- схема приложение № 2)

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодым семьям, Качканарского городского округа, социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуально жилищного строительства.</p> <p>Социальные выплаты используются:</p> <p>а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);</p> <p>б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);</p> <p>в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-</p>	-	положительный	-	-	Лично (через представителя) в Администрации на бумажном носителе	-	-

<p>строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);</p> <p>г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;</p> <p>д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;</p> <p>е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;</p> <p>ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу.</p> <p>Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).</p> <p>Право молодой семьи на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – свидетельство), которое не является ценной бумагой. Срок действия свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги (БЛОК - схема приложение № 1)

№ п/п	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	прием заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Администрация в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.</p> <p>Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в Администрацию заявление о выдаче и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента в Администрацию или в МФЦ.</p> <p>Специалист ответственный за прием документов в Администрации или МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени; • сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, заверяет копии. Заверительная надпись должна содержать следующие реквизиты: фамилию, инициалы и подпись лица, заверяющего документы, дата заверения, запись (штамп) «копия верна» или «с подлинником сверено». • проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. <p>Критерием принятия решения по административной процедуре является полнота и правильность предоставления документов, соответствия их пункту 2.8</p>	2 рабочих дня	Специалист Администрации или МФЦ	<p>доступ к информационным и справочно-правовым системам</p> <p>Информацию заявитель может получить в МФЦ;</p>	

		<p>настоящего Административного регламента.</p> <p>Основания для отказа в принятии и регистрации документов указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. В случае отказа заявление и документы возвращаются заявителю.</p> <p>В случае оказания муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ совершает действия, указанные в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента. Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ. Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.</p>				
2	<p>Рассмотрение документов, проверка содержащихся в них сведений и выдача (отказ о выдаче) молодой семье свидетельства</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение специалисту Администрации.</p> <p>Специалист запрашивает при необходимости в порядке межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области сведения о правообладателях жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее; — в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал в Территориальное Отделение Пенсионного Фонда России по Свердловской области ведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала; — в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал в Территориальное управление социальной политики; — в случае если ранее заявитель проживал не на территории муниципального образования Качканарский городской округ – в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя информацию о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано; <p>Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устанавливает факт подачи заявления и необходимых документов в установленные сроки; - Осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах; - Устанавливает факт полноты и надлежащего оформления представленных заявителем необходимых документов; - Устанавливает право заявителя на признание его участником ведомственной целевой подпрограммы. - Получает ответы по межведомственным запросам; - Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента. <p>В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований</p>	1 месяц	Администрация	Компьютер; Сканер, копир; принтер	

		<p>из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, Администрация производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти Свердловской области.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является занесение данных о свидетельстве, получателях и дате выдачи данного свидетельства в Реестр выдачи молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в текущем году.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один месяц после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области.</p> <p>При возникновении у заявителя обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в Администрацию, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам мероприятий ведомственной целевой программы (далее - банк).</p> <p>В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства Администрация, выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.</p>				
3	предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.</p> <p>Владелец свидетельства в течение одного месяца со дня его выдачи сдает это свидетельство в банк. Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.8 настоящего Административного регламента в Администрацию, с заявлением о его замене.</p> <p>Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк. Банк заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу.</p> <p>В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия</p>	14 дней	Администрация	Компьютер; Сканер, копир; принтер	

		<p>перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.</p> <p>Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, представленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.</p> <p>Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.</p> <p>Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.</p> <p>В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» и «ж» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.</p> <p>В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.</p> <p>Молодые семьи могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.</p> <p>Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.</p> <p>В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в орган местного самоуправления нотариально</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.</p> <p>В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства.</p> <p>Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p> <p>В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p> <p>В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников мероприятий ведомственной целевой программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников мероприятий ведомственной целевой программы, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.</p> <p>В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «г» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, распорядитель счета представляет в банк:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) договор банковского счета; б) кредитный договор (договор займа); в) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения; г) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда. <p>В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «е» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, распорядитель счета представляет в банк</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">а) договор банковского счета;б) кредитный договор (договор займа);в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом). <p>В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, распорядитель счета представляет в банк:</p> <ul style="list-style-type: none">а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;б) копию устава кооператива;в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы мероприятий ведомственной целевой программы;д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. <p>В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, распорядитель счета представляет в банк:</p> <ul style="list-style-type: none">а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома. <p>В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2.3.2 настоящего Административного регламента, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор участия в долевом строительстве и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. В договоре участия в долевом строительстве указываются реквизиты свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого (которых) будут осуществляться операции по уплате цены договора участия в долевом строительстве, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p> <p>Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.5.4 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, включающую проверку соответствия приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.</p> <p>В случае вынесения банком решения об отказе в принятии документов либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.</p> <p>Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и других документов, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.</p> <p>Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии документов направляет в Администрацию заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.</p> <p>Основанием для начала административной процедуры «предоставление социальной выплаты молодой семье» является получение от банка заявки на перечисление средств социальной выплаты.</p> <p>Администрация в течение 14 рабочих дней со дня 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 банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов требованиям программы. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах либо при несоответствии представленных документов требованиям перечисление указанных средств не производится, о чем орган местного самоуправления в указанный срок письменно уведомляет банк.</p> <p>Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.</p> <p>Социальная выплата считается предоставленной со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные программой.</p> <p>Критерием принятия решения является соответствие заявки данным в выданном свидетельстве и соответствие документов требованиям, указанным в пунктах 3.5.3 и 3.5.4 настоящего Административного регламента.</p> <p>Результатом административной процедуры является – получение заявителем социальной выплаты.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исполнение банком распоряжения распорядителя счета о перечислении 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, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.</p>				
4				Администрация,	Компьютер;	

				МФЦ	Сканер, копир; принтер	
--	--	--	--	-----	------------------------------	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<p>В Администрации Качканарского городского округа: - 624350, Российская Федерация, Свердловская область, г. Качканар, ул. Свердлова, д. 8, кабинет № 309. по телефону: 8 (34341) 6-97-29 и размещается на сайте http://www.admkgo.ru.</p> <p>в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания, где расположено структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;</p>		нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата услуги	нет	по телефону: 8 (34341) 6-97-29	<p>Жалобу в письменной форме можно направить:</p> <p>1) 624350, г.Качканар, ул. Свердлова, д. 8.</p> <p>2) по электронной почте на электронный адрес органа местного самоуправления: mail@admkg.ru или воспользоваться официальным Интернет-сайтом Качканарского городского округа http://www.admkgo.ru.</p> <p>3) передать лично в Администрацию Качканарского городского округа в кабинет № 217 (прием документов осуществляется в понедельник - пятницу с 8.00 до 12.30, с 13.30 до 15.45 часов, суббота, воскресенье – выходные дни). При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.</p>

ОБРАЗЕЦ

Главе Качканарского городского округа
А.А. Ярославцеву

от Иванова Ивана Ивановича,
Ивановой Ирины Ивановны
Свердловская область, город Качканар,
микрорайон 14, дом 15, квартира 16

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

Просим Вас выдать свидетельство о праве на получение социальной
выплаты на приобретение жилого помещения или создания объекта
индивидуального жилищного строительства молодой семье Ивановых в
составе:

- Иванов Иван Иванович, 12.12.1988 г.р -- супруг
- Иванова Ирина Ивановна 01.01.1990 г.р. - супруга
- Иванова Александра Ивановна 12.12.2012 г.р.
- Иванов Александр Иванович 12.12.2012 г.р.

Даем свое согласие на обработку персональных данных, указанных в
прилагаемых документах и полученных в ходе реализации социальной
выплаты.

Согласны на получение социальной выплаты в порядке и на условиях
ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки
гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг»
государственной программы Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
Российской Федерации», которые указаны в уведомлении Администрации
Качканарского городского округа № 15 от 01.01.2019 года.

- Прилагаем к заявлению следующие документы:
- 1) копия паспорта: 65 00 123456, ОВД по городу Качканар от 12.12.2012;
 - 2) копия паспорта: 65 01 123456, ОУФМС России г. Качканар от 12.12.2012
 - 3) копия свидетельства о рождении, АИ-12 123456, ОЗАГС 12.12.2012;

- 4) копия свидетельства о рождении, АИ-12 123457, ОЗАГС 12.12.2012.
- 5) копия свидетельства о браке, АИ-11, 123456, ОЗАГС 12.12.2010.
- 6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного
страхования № 111-222-333 45.
- 7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного
страхования № 123-156-789 10.
- 8) выписка из ЕГРН о правах на жилое помещение № 66 /123 /456 /2019-6788
от 10.01.2019
- 9) кредитный договор № 12345 от 10.04.2019;
- 10) справка об остатке долга по кредиту № 01.05.2019

Иванов. И.И.

10.01.2019

Иванова И.И.

ФОРМА

БЛОК – СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление молодым семьям, Качканарского городского округа,
социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта
индивидуально жилищного строительства»

