

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение
(строительство) жилья на территории городского округа Рефтинский»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Рефтинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000506440
3.	Полное наименование услуги	«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Рефтинский»
4.	Краткое наименование услуги	«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Рефтинский»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление главы городского округа Рефтинский от 14.05.2019 года № 331 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.10.2013 года № 912 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 01.12.2017 года)
6.	Перечень «подуслуг»	<ol style="list-style-type: none"> 1. предоставление социальных выплат 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); 2. предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома; 3. предоставление социальных выплат 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); 4. предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении

		<p>жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;</p> <p>5. предоставление социальных выплат 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>6. предоставление социальных выплат 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>7. предоставление социальных выплат 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>
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	<p>радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос;</p> <p>терминальные устройства в МФЦ;</p> <p>терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления;</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>Региональный портал государственных услуг;</p> <p>официальный сайт органа</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 социальных выплат 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)»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.	-	1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных	-	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, 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 о праве на</p>			<p>документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; 5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям: - приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной</p>					<p>электронных документов</p>	
---	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--

<p>получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных</p>			<p>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 улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.</p>										
2. Наименование подслужы № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»										
<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после</p>		<p>1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).</p>	<p>1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий</p>	-	-	нет	-	-	<p>в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов</p>	<p>лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области</p>

<p>получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, 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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия</p>			<p>с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;</p> <p>5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, 												
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на</p>			<p>установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.											
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»											
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах		1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной	-	-	нет	-	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, 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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной</p>			<p>формы государственной поддержки; 5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям: - приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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</p>												
---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат</p>			<p>целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>												
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.										
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на		1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; 5. несоответствие	-	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, 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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.</p>			<p>построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям: - приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом</p>			<p>улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

исполнительной власти субъекта Российской Федерации.										
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта		1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; 5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения	-	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>Российской Федерации, 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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения</p>			<p>следующим требованиям: - приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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 улучшении жилищных условий в месте</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта</p>			<p>приобретения (строительства) жилья.</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Российской Федерации.										
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных		1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; 5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям: - приобретаемое	-	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных</p>			<p>жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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 улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>							
---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»										
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 месяцев с момента получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для		1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).	1. нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента; 3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; 4. ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки; 5. несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям: - приобретаемое жилое помещение	-	-	нет	-	-	в администрацию городского округа Рефтинский, посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области в форме электронных документов	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области

<p>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 о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из</p>			<p>(создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области; - общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного 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 улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.</p>												
---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ 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 социальных выплат 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)»							
1.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»							
2.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом

							Российской Федерации
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»							
3.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»							
4.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»							
5.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение	паспорт		есть	представитель, действующий на	доверенность	Подлинные документы или документы,

	социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.				основании доверенности		заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»							
6.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации
7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»							
7.	Молодые семьи, включенные в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по городскому округу Рефтинский, утвержденный приказом Департамента молодежной политики Свердловской области.	паспорт		есть	представитель, действующий на основании доверенности	доверенность	Подлинные документы или документы, заверенные в установленном порядке. Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским

							кодексом Российской Федерации
--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------

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 социальных выплат 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)»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-

4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.	Правоустанавливающий документ на жилое помещение	Договор купли-продажи на жилое помещение	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
8.	Документ, подтверждающий регистрацию права собственности	свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в	-	-

					установленном законом порядке.		
9.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.	-	-
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-

	жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	материнский (семейный) капитал					
6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.	Документ, подтверждающий строительство индивидуального жилого дома	Договор строительного подряда	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
8.	Документ, подтверждающий разрешение на строительство	Разрешение на строительство индивидуального жилого дома	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
9.	Правоустанавливающий документ на земельный участок	свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
10.		согласие на обработку	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-

		персональных данных					
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.	-	-
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-

6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.	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 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
8.		устав кооператива	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
9.		выписка из реестра членов кооператива, подтверждающую членство в кооперативе	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном	-	-

					законом порядке.		
10.		свидетельство о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
		решение о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
11.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.		
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.		кредитный договор (договор займа)	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в	-	-

					установленном законом порядке.		
7.1.		в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.2.		в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
8.	Обязательство	Обязательство	1/1 прикладывается к пакету документов	В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из	Нотариально заверенное	-	-

				супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения				
9.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-	
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»								
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.		
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в	-	-

					установленном законом порядке.		
7.	Договор с уполномоченной организацией	Договор с уполномоченной организацией	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство). Определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья	-	-
8.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.		
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-
5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
6.	Документ об открытии банковского счета	договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.	Договор участия в долевом строительстве	Договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без	-	-

					приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.		
8.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-
7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»							
1.	Заявление	Заявление в произвольной форме	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.	-	-
2.	Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи	Паспорт, свидетельство о рождении	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
3.	Свидетельство о браке	Свидетельство о браке	1/1 прикладывается к пакету документов	На неполную семью не распространяется	-	-	-
4.	Документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях	Постановление главы городского округа Рефтинский	0/1 прикладывается к пакету документов		-	-	-

5.	Документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты	Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, областной материнский (семейный) капитал	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	-	-	-
6.	Документ об открытии банковского счета	Договор	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
7.	Кредитный договор (договор займа)	Кредитный договор (договор займа)	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
8.	Справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом)	Справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

		кредитом (займом)					
9.	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома - при незавершенном строительстве жилого дома	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома - при незавершенном строительстве жилого дома	1/1 прикладывается к пакету документов	Подлинник предоставляется обязательно	Текст документа должен быть написан разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-
10.		согласие на обработку персональных данных	1/0 прикладывается к пакету документов	-	-	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках	Наименование органа (организации), направляющего(е)	Наименование органа (организации),	SID электронного сервиса/	Срок осуществления межведомственного	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и
--	--	--	---	------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальных выплат 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)»								
1.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи 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,</p>	<p>Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.</p>	Положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	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.							
2.	Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта жилищного строительства.	Специалист отдела готовит уведомление 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	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»								
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	<p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи 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>							
2.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении</p>	<p>Специалист отдела готовит уведомление и информирует молодые семьи об отказе в выдаче</p>	<p>Отрицательный</p>	<p>Уведомление об отказе</p>	<p>-</p>	<p>1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский;</p>	<p>Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации</p>	<p>-</p>

	социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома				2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	городского округа Рефтинский (МФЦ)	
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»								
1.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на</p>	Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	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.							
2.	Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Специалист отдела готовит уведомление 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	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»								
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье	Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа	-

<p>социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи 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</p>	<p>количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.</p>		<p>индивидуального жилищного строительства</p>			<p>Рефтинский (МФЦ)</p>	
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

	уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.							
2.	Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Специалист отдела готовит уведомление 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	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»								
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи средств в счет оплаты	Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	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.							
2.	Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Специалист отдела готовит уведомление 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	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»								
1.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи 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</p>	<p>Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.</p>	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.							
2.	Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Специалист отдела готовит уведомление 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	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-
7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»								
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	Бланки свидетельств передаются в администрацию городского округа Рефтинский в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.	Положительный	Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	-	Лично в администрации городского округа Рефтинский на бумажном носителе	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации городского округа Рефтинский (МФЦ)	-

	<p>Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на банковский счет молодой семьи 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>							
2.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении</p>	<p>Специалист отдела готовит уведомление и информирует молодые семьи об отказе в выдаче</p>	Отрицательный	Уведомление об отказе	-	1) при личном обращении в администрацию городского округа Рефтинский;	Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации	-

	социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.	свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома				2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.	городского округа Рефтинский (МФЦ)	
--	---	--	--	--	--	---	------------------------------------	--

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (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 социальных выплат 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)»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в	В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день. Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.	Специалист отдела или специалист МФЦ	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается; - по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов; - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы. <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>				
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и	В случае личного обращения заявителя срок не	Специалист отдела или специалист МФЦ	Документальное обеспечение, техническое	Нет

		<p>прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. <p>Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов; - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы. <p>При наличии оснований для отказа в</p>	<p>может превышать 15 минут.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.</p> <p>Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>		<p>обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>				
<p>3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»</p>						
<p>1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»</p>						
1.	<p>Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий 	<p>В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день. Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>Специалист отдела или специалист МФЦ</p>	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	<p>Нет</p>

		<p>представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста.</p> <p>Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <p>- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов;</p> <p>- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>				
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение</p>	<p>В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1</p>	<p>Специалист отдела или специалист МФЦ</p>	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		<p>жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. <p>Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов; - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы. <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.</p>	<p>день.</p> <p>Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>			
--	--	---	---	--	--	--

		Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.				
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. <p>Если копия документа представлена</p>	<p>В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.</p> <p>Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>	Специалист отдела или специалист МФЦ	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <p>- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов;</p> <p>- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>				
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента,</p>	<p>В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день. Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой</p>	Специалист отдела или специалист МФЦ	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>необходимых для предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. <p>Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов; - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы. <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>	<p>начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>			
--	--	---	--	--	--	--

7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»						
1). «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о предоставлении молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства с приложением комплекта документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении; - проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. <p>Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов; 	<p>В случае личного обращения заявителя срок не может превышать 15 минут.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.</p> <p>Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.</p>	Специалист отдела или специалист МФЦ	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.</p> <p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.</p>					
<p>1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальных выплат 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>2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»</p>							
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <p>- проводит проверку правильности</p>	Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня.	Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;</p> <p>- в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>- устанавливает платежеспособность молодой семьи;</p> <p>- с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>				
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»						
2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных</p>	<p>Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и</p>	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		<p>документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа); - устанавливает платежеспособность молодой семьи; - с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>	<p>проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.</p>			
<p>3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»</p>						
<p>2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»</p>						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и</p>	<p>Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета</p>	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к</p>	Нет

		<p>документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа); - устанавливает платежеспособность молодой семьи; - с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>	<p>документов – 3 дня.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.</p>		<p>автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	
--	--	---	---	--	--	--

4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»						
2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа); - устанавливает платежеспособность молодой семьи; - с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. 	<p>Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня.</p> <p>Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.</p>	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.				
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»						
2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на 	Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает платежеспособность молодой семьи; - с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>				
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»						
2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p> <p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, 	Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» - 10 дней.	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>- устанавливает платежеспособность молодой семьи;</p> <p>- с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги.</p> <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>				
<p>7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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>2). «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений»</p>						
2.	Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений	<p>Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе.</p> <p>Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения.</p>	Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов – 3 дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа); - устанавливает платежеспособность молодой семьи; - с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги. <p>Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.</p>	них сведений» - 10 дней.			
<p>1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальных выплат 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>3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»</p>						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	Нет

		<p>индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.</p>			системам, наличие МФУ)	
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»						
3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	<p>Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого</p>	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.				
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»						
3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		жилого дома.				
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»						
3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»						
3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или	Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие	Нет

	создание объекта индивидуального жилищного строительства	выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.			доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»						
3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»						
3.	Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.</p>				
<p>7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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>3). «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»</p>						
3.	<p>Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства.</p> <p>После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, оформляет, подписывает главой и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на</p>	-	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.				
1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальных выплат 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)»						
4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский.</p> <p>Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский. Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги. Указанные документы должны быть</p>	<p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве</p>	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора; - оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление 	<p>социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон; - соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья; - наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц; - наличия: справки о внесенной сумме 				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.</p>				
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»						
4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления</p>	<p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14</p>	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		<p>администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский.</p> <p>Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги.</p> <p>Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. <p>Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) 	<p>рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;</p> <p>- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения;</p> <p>- наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон;</p> <p>- соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья;</p> <p>- наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц;</p> <p>- наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.</p>				
<p>3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»</p>						

4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»

4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский.</p> <p>Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский. Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги.</p> <p>Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; 	<p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных</p>	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет
----	---	--	--	-------------------	--	-----

		<p>- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;</p> <p>- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;</p> <p>- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский</p>	<p>перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	---	--	--	--	--

		<p>нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон; - соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья; - наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц; - наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава 				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.</p>				
<p>4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат 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>4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»</p>						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке. Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк</p>	<p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет</p>	Специалист отдела	<p>Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	Нет

		<p>документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский. Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги. Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате 	<p>ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения; - наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон; - соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья; - наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в 				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц;</p> <p>- наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.</p>				
<p>5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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>4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»</p>						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания	Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к	Нет

		<p>средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский.</p> <p>Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский.</p> <p>Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги.</p> <p>Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения 	<p>услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем</p>		<p>автоматизированным системам, наличие МФУ)</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;</p> <p>- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;</p> <p>- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев</p>	<p>администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>после снятия обременения с жилого помещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон; - соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья; - наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц; - наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое 				
--	--	---	--	--	--	--

		помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.				
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»						
4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	<p>Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский.</p> <p>Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский.</p>	<p>Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии</p>	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги.</p> <p>Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. <p>Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора; - оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств 	<p>перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения;</p> <ul style="list-style-type: none">- наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон;- соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья;- наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых				
--	--	--	--	--	--	--

		помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц; - наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.				
7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»						
4). «Предоставление социальной выплаты молодой семье»						
4.	Предоставление социальной выплаты молодой семье	Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, прошедшего отбор для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств, в котором заявитель открыл банковский счет. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги,	Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		<p>готовит проект распоряжения о выделении денежных средств и передает на подпись главе городского округа Рефтинский.</p> <p>Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления администрацией городского округа Рефтинский соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.</p> <p>Молодая семья - получатель услуги, перед тем как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в администрацию городского округа Рефтинский.</p> <p>Документы заверяются Специалистом отдела, ответственным за оказание муниципальной услуги.</p> <p>Указанные документы должны быть проверены на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца свидетельства, удостоверяющего личность; - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в свидетельстве. <p>Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого</p>	<p>сведений.</p> <p>Администрация городского округа Рефтинский в течение 14 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку по указанным в заявке банковским реквизитам. При несоответствии данных перечисление средств социальной выплаты не производится, о чем администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>(строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора; - оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского округа Рефтинский нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения; - наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся 				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>сторон;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия размера, приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы на территории городского округа Рефтинский или по месту приобретения жилья; - наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц; - наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива. <p>Результатом административной процедуры является перечисление</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.				
1. Наименование подуслуги № 1 «Предоставление социальных выплат 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)»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о предоставлении муниципальной услуги.	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет
2. Наименование подуслуги № 2 «Предоставление социальных выплат для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		предоставлении муниципальной услуги.				
3. Наименование подуслуги № 3 «Предоставление социальных выплат 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)»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о предоставлении муниципальной услуги.	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет
4. Наименование подуслуги № 4 «Предоставление социальных выплат для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		предоставлении муниципальной услуги.				
5. Наименование подуслуги № 5 «Предоставление социальных выплат 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»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о предоставлении муниципальной услуги.	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет
6. Наименование подуслуги № 6 «Предоставление социальных выплат для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

		предоставлении муниципальной услуги.				
7. Наименование подуслуги № 7 «Предоставление социальных выплат 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»						
5). «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО»						
5.	Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО	Основанием для начала административной процедуры «Занесение сведений об оказанной услуге в ЕГИССО» является исполнение банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, указанные в пункте 2.7. раздела 2 Административного регламента. Результатом административной процедуры является размещение специалистом отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в ЕГИССО информации о предоставлении муниципальной услуги.	-	Специалист отдела	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Нет

Раздел 8. Особенности предоставления услуги 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
Наименование услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Рефтинский»						

<p>Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг</p>	<p>Администрация городского округа Рефтинский - нет; МФЦ - официальный сайт</p>	<p>Нет</p>	<p>Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги»</p>	<p>Нет</p>	<p>По электронной почте, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг</p>	<p>Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.</p> <p>Прием жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.</p>
--	---	------------	---	------------	--	---

Приложение № 1
ФОРМАГлаве городского
округа Рефтинский
Н.Б. МельчаковойФ.И.О.,
проживающей по адресу:_____
телефон: _____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в 20__ году в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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». Состав семьи – __ человека.

С условиями получения социальной выплаты ознакомлена и обязуюсь их выполнять.

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)

Ф.И.О._____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 2
ОБРАЗЕЦГлаве городского
округа Рефтинский
Н.Б. МельчаковойИванова Ивана Ивановича,
проживающего по адресу:
Свердловская область,
пгт. Рефтинский,
ул. Юбилейная, д. 1, кв. 1
телефон: 8-900-123-45-67**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в 2020 году в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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». Состав семьи – 3 человека.

С условиями получения социальной выплаты ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

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)

Иванов И.И.

(подпись)

(дата)

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

№

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

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

дети: 1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

2) _____,

являющейся участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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", в соответствии с условиями этого мероприятия предоставляется социальная выплата в размере _____
(цифрами и прописью)
рублей на приобретение (строительство) жилья на территории _____
_____.
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ г.
(включительно).

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ г. (включительно).


Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Руководитель органа
местного самоуправления

М.П.



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 Радинович, 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) _____ рублей
(цифрами и прописью)

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 « 25 » мая _____ 2016 г.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Руководитель _____ А.В. Ковалев
органа местного самоуправления

