

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 2 июля 2012 г. N 2855**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого  
помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной  
суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)"**

С изменениями и дополнениями от:

21 марта 2013 г., 27 января 2014 г., 24, 30 июля 2015 г., 19 апреля 2016 г.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 преамбула настоящего постановления изложена в новой редакции*

*См. текст преамбулы в предыдущей редакции*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации  
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в наименование настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст наименования в предыдущей редакции*

**Приложение  
к Постановлению Администрации  
города Екатеринбурга  
от 2 июля 2012 г. N 2855**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым  
семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого  
дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным  
кредитам (займам)"**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в раздел 1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

## Раздел 1 Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной виде.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Право получить социальные выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома имеют молодые семьи, в том числе неполные, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующие следующим критериям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы" (далее - федеральная подпрограмма) в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

молодая семья постоянно проживает на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, если последнее предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий (порядок предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" определен соответствующим административным регламентом);

у семьи имеются доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

семья признана участницей федеральной подпрограммы (порядок предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и подпрограммы "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011-2015 годы" определен соответствующим административным регламентом);

семья включена в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в конкретном году по Свердловской области, утвержденный Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

4. Социальные выплаты, предоставляемые в рамках федеральной подпрограммы, используются:

для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения эконом класса на первичном рынке жилья);

для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения эконом класса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01.01.2011, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Право молодой семьи-участницы федеральной подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам федеральной подпрограммы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение двух месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Срок действия свидетельства составляет не более девяти месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

5. Право получить социальные выплаты на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) имеют молодые семьи, в том числе неполные, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующие следующим критериям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент включения молодой семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области;

члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, если последнее предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

семья признана нуждающейся в улучшении жилищных условий (порядок предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" определен соответствующим административным регламентом);

семья признана участницей подпрограммы "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" на 2011-2015 годы" областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011-2015 годы", утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 N 1487-ПП "Об утверждении областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011-2015 годы" (далее - областная подпрограмма) (порядок предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы и подпрограммы "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011-2015 годы" определен соответствующим административным регламентом);

семья включена в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в конкретном году по Свердловской области, утвержденный Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

Социальная выплата в рамках областной подпрограммы предоставляется молодой семье на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Члены молодых семей, категории которых перечислены в настоящем пункте, далее именуются заявителями.

6. Заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо заявление о перечислении средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) (далее - заявление) подается всеми совершеннолетними членами молодой семьи.

От имени заявителя заявление вправе подавать его представитель при предъявлении или документа, удостоверяющего его личность, и документа, удостоверяющего его представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя заявителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, а также доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

7. Прием заявителей для консультирования осуществляется в Комитете по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет по жилищной политике) (пр. Ленина, д. 24а, к. 206, тел. 371-83-29) по вторникам с 14.00 до 17.00.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Комитете по жилищной политике после получения молодой семьей уведомления о необходимости представления в течение одного месяца документов для получения свидетельства (для участников федеральной подпрограммы) либо уведомления о необходимости представления в срок, определенный в уведомлении, документов для получения социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) (для участников областной подпрограммы) в рабочие дни (с понедельника по пятницу с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00).

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 7-1 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

7-1. Прием заявителей для приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, Екатеринбург, ул. Белинского, д. 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00;

в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

Заявление и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, молодая семья может подать в Комитет по жилищной политике с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) в форме электронных документов.

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом "Подтвержденная".

В случае направления электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, указанных в таблице 2 Административного регламента, предоставление подлинников документов на бумажных носителях не требуется. В иных случаях заявитель должен представить подлинники документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Свидетельство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично в руки заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - государственный многофункциональный центр).

Адрес администрации государственного многофункционального центра: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

График работы администрации государственного многофункционального центра: с понедельника по пятницу - с 09:00 до 18:00, перерыв - с 12:00 до 12:45.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc66.ru>.

Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 7-2 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

7-2. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета в рабочие дни согласно графику, указанному в пункте 7 Административного регламента, специалисты администраций районов, а также специалисты государственного многофункционального центра или муниципального многофункционального центра (далее - многофункциональный центр) согласно графикам, указанным в пункте 7-1 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (подраздел "Комитет по жилищной политике") официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>);

путем обращения к информационному стенду Комитета;

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>);

в многофункциональном центре.

8. В предоставлении услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.tob6.rosreestr.ru>);

Пенсионный фонд Российской Федерации (г. Москва, Славянская пл., д. 4, телефон 8(495)987-89-07, 8(495)987-89-14, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.pfrf.ru>);

Министерство социальной политики Свердловской области (620144, г. Екатеринбург, ул. Большакова, д. 105, тел. 8 (343) 312-07-00, официальный сайт в сети Интернет: <http://msp.midural.ru>);

Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101, каб. 428, телефон 8(343)371-25-62, официальный сайт в сети Интернет: <http://minsport.midural.ru>) (далее - Министерство);

Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина 24а, телефон 8(343)354-55-31 (далее - Бухгалтерско-финансовый отдел);

отделы по учету и распределению жилья администраций районов (далее - отделы) по месту признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

График приема заявителей для консультаций в администрациях районов представлен в таблице 1.

**Таблица 1**

Наименование органа	Адрес, номер телефона	Приемные дни	Приемные часы
1	2	3	4
Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга	Ул. Московская, д. 27, каб. 215, тел. 371-16-41	Вторник	14.00-17.00
		Пятница	09.00-13.00
Администрация Железнодорожного района г. Екатеринбурга	Ул. Мельковская, д. 7, каб. 302, тел. 353-73-20	Вторник	14.00-18.00
		Пятница	10.00-13.00
Администрация Кировского	Ул. Первомайская, д. 75,	Вторник	14.00-18.00

района города Екатеринбурга	каб. 112, тел. 374-22-83	Пятница	14.00-17.00
Администрация Ленинского района города Екатеринбурга	Ул. Чернышевского, д. 8, каб. 6, тел. 376-48-57	Понедельник	14.00-18.00
		Вторник	14.00-18.00
Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга	Ул. Луначарского, д. 217, каб. 101, тел. 254-69-61	Понедельник	09.00-12.00
		Вторник	14.00-17.00
Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга	Ул. Бабушкина, д. 16, каб. 107, тел. 331-64-26	Вторник Среда	09.30-12.30 14.30-17.30
Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга	Ул. 8 Марта, д. 177, каб. 121, тел. 210-43-26	Понедельник	09.00-13.00
		Среда	09.00-13.00 14.00-17.00

## 9. Исключен.

Информация об изменениях:

*См. текст пункта 9*

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 10 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

10. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить при непосредственном обращении в Комитет по жилищной политике или многофункциональный центр либо путем направления обращения в письменном виде по почте или в форме электронного документа через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>).

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в устной и письменной формах.

Все обращения регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления или в журнале регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление письменного (электронного) ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет не более 40 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по вопросам:

о порядке представления документов, необходимых для предоставления заявителям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам);

о требованиях, предъявляемых к заявителям для предоставления им социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам);

об источниках получения документов, необходимых для предоставления заявителям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам);

о местах и графиках приема заявителей специалистами Комитета по жилищной политике;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении его заявления и документов по телефону, указанному в пункте 7 Административного регламента. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

11. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей.

12. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга и Едином портале размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графики работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты Комитета, администраций районов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

текст Административного регламента.

## **Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в пункт 13 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

13. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома либо на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)".

14. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24 июля 2015 г. N 1940 настоящее приложение дополнено пунктом 14-1*



14-1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Комитета.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 14-2 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

14-2. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

15. Для получения муниципальной услуги заявителям необходимо обратиться также в кредитные организации, организации, предоставляющие займы.

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача молодой семье - участнице федеральной подпрограммы свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого либо перечисление молодой семье - участнице областной подпрограммы средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам).

Заявителю может быть отказано в выдаче свидетельства или в перечислении средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 22 Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 17 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

17. Выдача свидетельства производится Комитетом по жилищной политике в течение двух месяцев со дня получения Администрацией города Екатеринбурга уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденного Министерством (при условии обращения заявителя в Комитет по жилищной политике, в том числе с использованием Единого портала, за предоставлением муниципальной услуги в течение одного месяца со дня его уведомления о необходимости представления документов).

Перечисление средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) осуществляется Комитетом по жилищной политике в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств из бюджета Свердловской области, предназначенных для этих целей, в порядке очередности, определенной в соответствии с выпиской из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденного Министерством (при условии обращения заявителя в Комитет по жилищной политике, в том числе с использованием Единого портала, за предоставлением муниципальной услуги).

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 18 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, N 168, 30.07.2010);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.01.2011, N 5, ст. 739);

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года" (Областная газета, N 567 - 572, 20.11.2013);

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 02.09.2013 N 3085 "Об утверждении Муниципальной программы "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории муниципального образования "город Екатеринбург", на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" на 2014 - 2015 годы" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 173, 06.09.2013);

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25.09.2013 N 3323 "Об утверждении Муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей, проживающих на территории муниципального образования "город Екатеринбург" на 2014 - 2015 годы" (газета "Вечерний Екатеринбург", N 189, 28.09.2013);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.09.2014 N 155-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 19 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

19. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы" и Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года".

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем и (или) уполномоченным лицом, приведен в таблице 2.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о перечислении средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)	Подлинник	Оформляется в произвольной форме заявителями - участниками областной подпрограммы с обязательным указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), адресов проживания

Заявление о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	Подлинник	заявителей и их контактных телефонов. Подписывается супругами (при отсутствии брака - молодым родителем) Оформляется в произвольной форме заявителями - участниками областной подпрограммы с обязательным указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), адресов проживания заявителей и их контактных телефонов. В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, указанных в уведомлении о необходимости представления документов. Подписывается супругами (при отсутствии брака - молодым родителем)
Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении всех членов молодой семьи
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
удостоверение личности моряка*	"	"
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П*	"	"
свидетельство о рождении*	"	Документ представляется в отношении лиц, не достигших 14 лет
паспорт иностранного гражданина**	"	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
разрешение на временное проживание*	"	То же
дипломатический паспорт*	"	"
удостоверение беженца или	"	"
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	"	"
вид на жительство в Российской Федерации*	"	"
иной документ, установленный	"	"

федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства  
Свидетельство о заключении брака\*

Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия

На неполную молодую семью не распространяется. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронная копия документа должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ  
Документы представляются заявителями для участия в федеральной подпрограмме.

Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, из числа следующих справка из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи исходя из совокупного дохода семьи\*\*

Подлинник

То же

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронная копия документа должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ  
Представляется справка, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения в администрацию района с заявлением. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронная копия документа должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ

справка организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из супругов молодой семьи\*\*

"

Представляется справка, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения в администрацию района с заявлением. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронная копия документа должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ

выписка о наличии средств на счете в банке, который открыт на имя одного из супругов молодой семьи

"

Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации, и должен быть

<p>соглашение (договор займа) между гражданином и одним из супругов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья</p> <p>заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который молодая семья желает использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника</p>	<p>открыт в рублях. Представляется выписка, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения заявителя в администрацию района с заявлением. В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала электронная копия документа должна быть подписана усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ</p> <p>Представляется соглашение, оформленное не ранее чем за 30 дней до дня обращения в администрацию района с заявлением</p>
<p>заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который молодая семья желает использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома</p>	<p>Подлинник</p>	<p>Оформляется в произвольной форме заявителями - участниками федеральной подпрограммы с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя материнского капитала, номера СНИЛС, адреса фактического проживания, наименования территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, в котором находится дело заявителя, имеющего право на государственную поддержку</p> <p>Оформляется в произвольной форме заявителями - участниками федеральной подпрограммы с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя материнского капитала, даты рождения получателя областного материнского капитала, паспортных данных получателя областного материнского капитала, наименования территориального управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал</p>
<p>Договор ипотечного жилищного кредитования (займа), полученного не ранее 01.01.2006</p>	<p>То же</p>	<p>Документы представляются заявителями для участия в федеральной и областной подпрограммах</p>
<p>Справка о ссудной задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) из кредитной</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>Представляется справка, выданная не ранее чем за 30 дней до дня обращения в администрацию района с заявлением</p>

организации, предоставившей  
заявителю ипотечный жилищный  
кредит (заем)\*\*

для участия в федеральной и областной  
подпрограммах. В случае подачи  
заявления и документов с  
использованием Единого портала  
электронная копия документа должна  
быть подписана усиленной  
квалифицированной подписью  
уполномоченного должностного лица  
органа, выдавшего документ

\* Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

\*\* Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

Файлы, поступившие в Комитет по жилищной политике с использованием Единого портала, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в форматах docx, jpg, tif, png, pdf. Указанные файлы могут быть направлены в составе архивов zip или rar. Максимально допустимый размер файла 5 Мб. Направление многотомные архивов не допускается.

Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

20. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 3.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в Таблицу 3 настоящего приложения внесены изменения*

Таблица 3

Категория и (или) наименование документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (запрашивается в отношении жилого помещения)	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006 (представляется участниками федеральной и областной подпрограммы).	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия
	Договор купли-продажи жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006 (представляется участниками федеральной и областной подпрограммы)	Копия с предъявлением подлинника либо нотариально заверенная копия
Решение органа местного самоуправления о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (запрашивается в отношении заявителей - участников федеральной подпрограммы в администрации района, признавшей заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий)	Выписка из решения органа местного самоуправления и признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий	Подлинник
Справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации (запрашивается в отношении заявителей - участников федеральной подпрограммы,	Справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, выдаваемая территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации (предоставляется участниками федеральной подпрограммы)	Подлинник

<p>изъявивших желание использовать материнский (семейный) капитал на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в Пенсионном фонде Российской Федерации)</p>		
<p>Справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде областного сертификата на материнский (семейный) капитал, выдаваемая территориальными управлениями социальной политики (запрашивается в отношении заявителей - участников федеральной подпрограммы, изъявивших желание использовать материнский (семейный) капитал на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в территориальном управлении социальной политики Свердловской области)</p>	<p>Справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде областного сертификата на материнский (семейный) капитал, выдаваемая территориальными управлениями социальной политики (предоставляется участниками федеральной подпрограммы)</p>	<p>Подлинник</p>

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в пункт 21 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

21. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются следующие факты:

представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

представлены документы лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям:

электронные копии документов не соответствуют требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 19 Административного регламента;

Комитетом по жилищной политике заявителю не направлялось уведомление о необходимости представления заявления и документов для получения свидетельства или социальной выплаты.



Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 в пункт 22 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

22. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

неподтверждения заявителем права быть получателем свидетельства или социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) (критерии, которым должны соответствовать заявители - участники федеральной подпрограммы, указаны в пункте 3 Административного регламента, заявители - участники областной подпрограммы, указаны в пункте 5 Административного регламента);

непредставления или представления неполного пакета документов, указанных в пункте 19 Административного регламента;

неявка заявителя в Комитет по жилищной политике для предоставления подлинников документов в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала (в случае направления электронных копий документов, не подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, указанных в таблице 2 пункта 19 Административного регламента);

недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

несоответствия построенного (приобретенного) жилого помещения требованиям, установленным пунктом 32 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования федеральной подпрограммы (для участников федеральной подпрограммы), или установленным подпунктом 3 пункта 5 раздела 5 областной подпрограммы (для участников областной подпрограммы).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала также основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие подлинников документов, представленных заявителем, электронным копиям таких документов, направленных с использованием Единого портала (в случае направления электронных копий документов, не подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, указанных в таблице 2 пункта 19 Административного регламента).

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 4.

**Таблица 4**

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1	2
Выдача документов, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной стоимости жилья	Услуга предоставляется бесплатно кредитной организацией, организацией, предоставляющей заем
Выдача справки о размере оформленного кредита (займа) и остатке ссудной задолженности по кредиту (займу)	Услуга предоставляется бесплатно кредитной организацией, организацией, предоставившей заем

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 27 января 2014 г. N 177 пункт 25 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 26 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

26. Срок регистрации заявления, в том числе поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, составляет три рабочих дня.

27. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 28 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

28. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления одной муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

возможность получения услуги через сеть Интернет, в том числе:

запись для получения муниципальной услуги через Интернет,

подача заявления для получения муниципальной услуги через сеть Интернет,

возможность мониторинга хода оказания услуги через сеть Интернет;

возможность получения результата муниципальной услуги через сеть Интернет;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, на личном приеме, при письменном обращении через организации почтовой связи;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение требований Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

### **Раздел 3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

29. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

уведомление заявителя о необходимости представления заявления и документов;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

предоставление свидетельства или социальной выплаты на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) (далее - социальная выплата) либо заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Основанием для начала административной процедуры "Уведомление заявителя о необходимости предоставления заявления и документов" является получение Комитетом по жилищной политике из Министерства уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат (далее - уведомление о получении субсидии), и выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году по Свердловской области (далее - выписка из списка).

31. Специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о получении субсидии и выписки из списка готовит проект уведомления семьи, включенной в выписку из списка, о необходимости представления заявителем документов для получения свидетельства или социальной выплаты с разъяснением порядка и условий использования социальной выплаты (далее - уведомление) и представляет его на подписание руководителю Комитета по жилищной политике (его заместителю).

32. Руководитель Комитета по жилищной политике (его заместитель) рассматривает и подписывает уведомление в течение одного рабочего дня.

33. В течение двух рабочих дней со дня подписания уведомления документ направляется почтой или выдается заявителю на личном приеме.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 34 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления и документов в Комитет по жилищной политике или многофункциональный центр.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 настоящее приложение дополнено пунктом 34-1*

34-1. Для подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в электронном виде через Единый портал ему необходимо осуществить следующие действия:

зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет";

в разделе "Личный кабинет" выбрать последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга", "Предоставление социальных выплат молодым семьям на погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам) в муниципальном образовании "город Екатеринбург", "Получить услугу";

заполнить необходимые поля формы заявления и загрузить предварительно отсканированные копии документов, указанных в пункте 19 Административного регламента;

подтвердить необходимость получения муниципальной услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 настоящее приложение дополнено пунктом 34-2*

34-2. При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, осуществляет следующие действия:

1) присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

2) направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронное сообщение о приеме и регистрации заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов с использованием Единого портала.

Электронное сообщение о приеме и регистрации заявления и документов должно содержать информацию о необходимости в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления лично обратиться в Комитет по жилищной политике для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента (в случае направления электронных копий документов, не подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, указанных в таблице 2 пункта 19 Административного регламента), а также адрес и график работы Комитета по жилищной политике.

Электронное сообщение об отказе в приеме заявления и документов должно содержать информацию об основаниях такого отказа (основания для отказа в приеме заявления и документов перечислены в пункте 21 Административного регламента).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 в пункт 35 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

35. При личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, на личном приеме специалист Комитета по жилищной политике или многофункционального центра, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя и полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в случае если от имени заявителя действует представитель;

2) проверяет представленные документы, удостоверившись в отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 21 Административного регламента;

3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, заверяет копии документов, представленных заявителем, производит (осуществляет) регистрацию заявления в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в Комитет по жилищной политике или многофункциональный центр, оформляет расписку, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения;

5) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист Комитета по жилищной политике или многофункционального центра, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа;

6) направляет заявление и документы, прошедшие регистрацию, в течение одного рабочего дня специалисту Комитета по жилищной политике, ответственному за рассмотрение документов, для проверки сведений, содержащихся в документах.

36. Результатом административной процедуры является направление специалисту Комитета по жилищной политике, ответственному за рассмотрение документов, зарегистрированных заявления и документов либо отказ в регистрации заявления и документов.

37. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту Комитета по жилищной политике, ответственному за рассмотрение документов.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 38 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

38. Специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов и в случае представления заявителем неполного пакета документов готовит заключение об отказе в выдаче молодой семье - участнице федеральной подпрограммы свидетельства или в перечислении молодой семье - участнице областной подпрограммы средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) (далее - заключение об отказе);

2) устанавливает наличие (отсутствие) решения органа местного самоуправления о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий в отношении заявителя - участника федеральной подпрограммы;

3) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете по жилищной политике направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - о сведениях о правообладателях жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006;

в Пенсионный фонд Российской Федерации в случае изъявления членами молодой семьи желаний подтвердить, что семья имеет достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, за счет государственного материнского (семейного) капитала - о сведениях о состоянии финансовой части лицевого счета заявителя, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

в территориальное управление социальной политики Свердловской области в случае изъявления членами молодой семьи желаний подтвердить, что семья имеет достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, за счет областного материнского (семейного) капитала - о сведениях о состоянии финансовой части лицевого счета заявителя, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки в виде сертификата на областной материнский (семейный) капитал;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 Административного регламента.

В случае подачи заявления через Единый портал заявитель на личном приеме предъявляет подлинники документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих представительские полномочия (если от имени заявителя действует его представитель). Специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, сверяет подлинники документов, представленных заявителем (его представителем), с их электронными копиями, полученными через Единый портал (в случае направления электронных копий документов, не подписанных усиленной квалифицированной подписью уполномоченных лиц, указанных в таблице 2 настоящего Административного регламента). В случае непредставления заявителем документов в срок, назначенный специалистом Комитета по жилищной политике, ответственным за прием заявления и документов, или предоставления документов, не соответствующих электронным копиям, полученным через Единый портал, специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги формируется и направляется заявителю в порядке, указанном в пунктах 39 - 41 Административного регламента.

В случае соответствия документов, представленных заявителем, требованиям Административного регламента специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет следующие действия:

оформляет свидетельство и информирует заявителя о необходимости получить его следующими способами:

по телефону;

путем направления заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомления о необходимости получить свидетельство (в случае поступления заявления и документов в электронном виде через Единый портал направляет заявителю), в котором содержится информация об адресе и графике работы Комитета по жилищной политике;

в течение двух дней готовит и направляет в Бухгалтерско-финансовый отдел заявку на перечисление социальной выплаты на счет, открытый заявителем для обслуживания кредитных (заемных) средств.

При установлении наличия оснований для отказа в выдаче молодой семье - участнице федеральной подпрограммы свидетельства или в перечислении молодой семье - участнице областной подпрограммы средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, готовит заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и представляет его на подписание председателю Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (его заместителю). В случае подачи заявления через Единый портал специалист Комитета по жилищной политике, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Руководитель Комитета по жилищной политике (его заместитель) рассматривает и подписывает заключение об отказе в течение трех рабочих дней.

40. В течение второго рабочего со дня подписания заключения об отказе документ направляется в отдел.

41. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения об отказе информирует молодую семью о принятом решении. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги молодой семье выдается на личном приеме или направляется почтой.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 42 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

42. Результатами административной процедуры являются выдача только на личном приеме в Комитете по жилищной политике молодой семье - участнице федеральной подпрограммы свидетельства или перечисление молодой семье - участнице областной подпрограммы средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. На каждую семью, получившую свидетельство или социальную выплату на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, подтверждающие основания для включения молодой семьи в федеральную или областную подпрограммы.

44. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает хранение учетных дел заявителей, получивших социальные выплаты.

#### **Раздел 4 Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

45. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется председателем Комитета по жилищной политике (его заместителем).

46. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Комитета по жилищной политике требований Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

47. Формами осуществления контроля являются текущий контроль и проверки (плановые и внеплановые).

48. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Комитета по жилищной политике административных действий в рамках административной процедуры осуществляется председателем Комитета по жилищной политике (его заместителем).

49. Плановые и внеплановые проверки деятельности специалистов Комитета по жилищной политике, ответственных за предоставление услуги, проводятся председателем Комитета по жилищной политике (его заместителем).

50. Порядок и периодичность проведения проверок устанавливаются приказом председателя Комитета по жилищной политике.

#### **Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

51. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 апреля 2016 г. N 782 пункт 52 настоящего приложения изложен в новой редакции*



*См. текст пункта в предыдущей редакции*

52. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис "Подача жалобы"), единого портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

53. Жалоба подается на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета по жилищной политике в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета по жилищной политике (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 216) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета по жилищной политике в ходе предоставления муниципальной услуги.

54. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

56. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 пункт 57 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 настоящее приложение дополнено пунктом 57-1*

57-1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 настоящее приложение дополнено пунктом 57-2*

57-2. Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по жилищной политике, должностных лиц и иных муниципальных служащих путем обращения к стенду, расположенному в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>).

Решения и действия (бездействие) специалистов Комитета по жилищной политике, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 июля 2015 г. N 2017 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги

