**Технологическая схема № 79**

взаимодействия ГАУ «МФЦ» и министерства социального развития Оренбургской области при предоставлении государственной услуги

«Перечисление единовременной денежной выплаты

в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Общие сведения об услуге** | | | | |
| Наименование *Органа*, ответственного за организацию предоставления услуги | | | Министерство социального развития Оренбургской области. | |
| Полное наименование услуги | | | Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно. | |
| Краткое наименование услуги | | | Отсутствует. | |
| Перечень подуслуг в рамках услуги | | | Отсутствует. | |
| Нормативно-правовая база предоставления услуги | | | Приказ министерства социального развития Оренбургской области от 06.08.2020 № 392 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перечисление единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно». | |
| Закон Оренбургской области от 22.09.2011 № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей». | |
| Постановление Правительства Оренбургской области от 28.06.2019 № 439-пп «Об утверждении порядка предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно». | |
| 1. **Сведения об услуге** | | | | |
| Срок предоставления | | | 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;  10 рабочих дней со дня принятия решения – для уведомления о принятом решении и перечислении единовременной денежной выплаты. | |
| Документы, являющиеся результатом предоставления услуги | | | 1) уведомление о предоставлении государственной услуги и перечисление единовременной денежной выплаты;  2) письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги. | |
| Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги | | | 1. через МФЦ; 2. лично в ГКУ «ЦСПН»; 3. по почте (отправляет орган). | |
| Сведения о наличии платы за предоставление услуги | | | Бесплатно. | |
| Сведения о заявителях, имеющих право на получение услуги, документы удостоверяющие личность. | | | Заявителями являются граждане, имеющие трех и более детей, являющиеся владельцами свидетельства о предоставлении единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – Свидетельство).  От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. | |
| Документы, предоставляемые заявителем, для получения государственной услуги | | | 1) заявление (Приложение 1 к Технологической схеме);  2) документ, удостоверяющий личность, место жительства лица, получившего Свидетельство;  3) свидетельство (его дубликат);  4) документ, удостоверяющий личность, место жительства и полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);  В случае направления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения дополнительно представляются:  5) копия договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного в долевую собственность семьи, прошедшего государственную регистрацию;  6) справка, выданная уполномоченным органом (лицом), подтверждающая процент износа жилого помещения, приобретенного с использованием единовременной денежной выплаты;  В случае направления единовременной денежной выплаты на уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленные гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией дополнительно представляются:  7) копия кредитного договора на приобретение (строительство) жилого помещения;  8) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить в общую долевую собственность лиц, указанных в свидетельстве, жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств единовременной денежной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения по ипотеке либо ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию;  В случае направления единовременной денежной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленные гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией дополнительно представляются:  9) копия кредитного договора на приобретение (строительство) жилого помещения;  10) справка кредитной организации о размерах остатка основного долга по кредитному договору и процентов за пользование кредитом, выданная не ранее 15 календарных дней до дня подачи заявления о перечислении единовременной денежной выплаты;  11) письменное обязательство лица, являющегося должником по кредитному договору, оформить в общую долевую собственность лиц, указанных в свидетельстве, жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием средств единовременной денежной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения по ипотеке либо ввода объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию.  Документы представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | |
| 1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения сотрудниками МФЦ и Органа (при бумажном документообороте)** | | | | |
| № п/п | Исполнитель | Наименование процедур | | Сроки выполнения |
| 1. | Сотрудник МФЦ | Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. | | В момент обращения. |
| Проверяет комплектность документов в соответствии с перечнем необходимых документов.  Проверят наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, дата выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. | |
| Распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его. Изготавливает копии с представленных документов и заверяет их в установленном законодательством порядке. | |
| Оценивает полноту оформления заявления. | |
| Принимает заявление. | |
| Отказывает в приеме заявления, в случае:  1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;  2) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;  3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом. | |
| Регистрирует заявку (создает заявку в АИС МФЦ с указанием данных заявителя и представленных им документов). | |
| Распечатывает из АИС МФЦ расписку в 2 экз. и заявление в 1 экз., в которых проставляются подписи сотрудника МФЦ и заявителя. | |
| Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов. | |
| Информирует заявителя о сроках получения результата оказания услуги. | |
| Сформированное дело откладывает для последующего составления реестра принятых дел. | |
| 2. | Сотрудник МФЦ ответственный за передачу дел в Орган | Передает заявления и документы на бумажном носителе пофамильно по акту приема-передачи в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства (адреса филиалов ГКУ «ЦСПН» - в Приложении №4 к Соглашению). | | Не позднее следующего рабочего дня после приема заявки. |
| 3. | Сотрудник филиала ГКУ «ЦСПН» | Принимает пакет документов по акту приема-передачи от МФЦ. | | В течение 10 рабочих дней со дня получения документов от МФЦ. |
| Регистрирует заявление. | |
| Проверяет подлинность, полноту и правильность представленных документов, запрашивает необходимы сведения по каналам СМЭВ и формирует личное дело. | |
| Передает личное дело в ГКУ «ЦСПН» для принятия решения. | |
|  | Сотрудник ГКУ «ЦСПН» | Определяет право заявителя на предоставление государственной услуги, выносит решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги. | | В течение 29 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в филиале ГКУ «ЦСПН». |
| Формирует уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставления государственной услуги. | |
| Регистрирует уведомление и направляет его по акту приема-передачи в МФЦ. | | в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения. |
| Копии документов подлежат хранению в установленном законодательством порядке. | |
| 4 | Сотрудник МФЦ ответственный за передачу дел | Принимает переданные документы в соответствии с актом приема-передачи, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов, передает на выдачу. | | Не позднее следующего рабочего дня после получения из филиала ГКУ «ЦСПН». |
| 5 | Сотрудник МФЦ | Уведомляет заявителя о получении результата предоставления государственной услуги. | |
| 6 | Специалист выдачи МФЦ | Выдает результат оказания услуги заявителю (представителю заявителя) при предъявлении расписки и документа, удостоверяющего его личность.  В предъявленной расписке заявитель проставляет дату и подпись получения документов.  Расписка с подписью заявителя о получении документов хранится в МФЦ. | | В момент обращения. |
| 7 | Специалист выдачи  МФЦ | Если заявитель не обратился за результатом предоставления государственной услуги, документы направляются в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства заявителя по акту приема-передачи. | | Через три месяца после получения результата из филиала ГКУ «ЦСПН». |

В случае изменения нормативно-правовой базы предоставления услуги, Орган вносит изменение в технологическую схему и направляет в МФЦ.

Контактный телефон: +7 (3532) 44-31-12 (ведущий специалист Савельева Татьяна Вячеславовна)

Приложение 1

к Технологической схеме № 79

В государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий личность)

серия\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий

полномочия представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия и номер,

кем и когда выдан)

Заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о перечислении средств единовременной

денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий

взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии со свидетельством о предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ и договором купли-продажи жилого помещения, ипотечного жилищного кредитования (нужное подчеркнуть) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу Вас перечислить средства единовременной денежной выплаты в целях улучшения жилищных условий взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя денежных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или наименование юридического лица – получателя денежных средств)

Реквизиты:

Наименование банка, в котором открыт лицевой счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет получателя денежных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю, что единовременную денежную выплату намереваюсь использовать на: (отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) приобретение жилого помещения на территории Оренбургской области;  |  |  |
| 2) уплату первоначального взноса по кредитам на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией;  |  |  |
| 3) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской области, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору, заключенному с кредитной организацией.  |  |  |
| В связи с тем, что размер остатка основного долга и процентов по кредиту на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Оренбургской менее размера, установленного Законом Оренбургской области от 22 сентября 2011 года № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», то оставшуюся сумму средств единовременной денежной выплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей  (указать при наличии оставшейся суммы)  прошу перечислить на счет, открытый мною в кредитной организации.  Реквизиты:  Наименование банка, в котором открыт лицевой счет:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  счет заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Я и члены моей семьи подтверждаем, что сведения, сообщенные мною в государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Я и члены моей семьи согласны в случае получения единовременной денежной выплаты на снятие с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма в соответствии со статьей 9 Закона Оренбургской области от 23 ноября 2005 года № 2733/489-III-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Нам известно, что в последующем мы теряем право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись совершеннолетних членов семьи и несовершеннолетних членов семьи в возрасте от 14 до 18 лет, претендующих на получение единовременной денежной выплаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Документы принял:

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста) (фамилия специалиста)

-------------------------------------------------------------------------------------------------

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата представления документов | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|  |  |  |