**Технологическая схема предоставления государственной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравнённых к ним местностей»**

# Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4900000000161674438 |
| 3. | Полное наименование услуги | Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» |
| 4. | Краткое наименование услуги | Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | [Приказ](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/0) министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области от 28.04.2014 № 116 «Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Магаданской области, осуществляющими переданные полномочия Магаданской области, государственной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего севера и приравненных к ним местностей» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | - официальный сайт органа, опрос мнения при личном контакте с заявителем, анкетирование |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | | | | | |
| Не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации заявления с предоставленными документами в уполномоченный орган или МФЦ о предоставлении государственной услуги. | Не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации заявления с предоставленными документами в уполномоченный орган или МФЦ о предоставлении государственной услуги. | Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документа, подтвержда ющего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель (законный представитель) заявителя. | 2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:  а) заявитель не относится к категории граждан, указанных в [пункте 1.2 раздела 1](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/12) настоящего регламента  б) непредставление или неполное представление документов, указанных в [подпункте 2.6.1](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/261) и [2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/262) настоящего регламента;  в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, указанных в [подпункте 2.6.1](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/261) и [2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/262) настоящего регламента.  [Регламент](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/1000) утвержден [Приказом](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/0) Министерства экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области от 28 апреля 2014 г. № 116 | Нет | Нет | Нет | - | - | 1. непосредственное обращение в уполномоченный орган (лично или через представителя);  2. обращение в уполномоченный орган посредством почтовой связи (лично или через представителя);  3. обращение в МФЦ (лично или через представителя). | 1. на бумажном носителе в уполномоченном органе (лично или через представителя);  2. на бумажном носителе посредством почтовой связи в адрес заявителя;  3. на бумажном носителе в МФЦ (лично или через представителя). |

# Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | | |
| 1 | 1.2.1. Государственная услуга предоставляется:  - гражданам, прибывшим в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 01 января 1992 г., имеющим общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; - гражданам, которые приобрели право в соответствии с ранее действовавшим законодательством на получение социальных выплат для приобретения жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий; - инвалидам I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья, прибывшим в северные районы не позднее 01 января 1992 г., не имеющим других жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получавшим субсидий на эти цели, стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;  - инвалидам с детства, родившимся в северных районах не позднее 01 января 1992 г. или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности), не позднее 1 января 1992 года, прожившим в северных районах не менее пятнадцати календарных лет, не имеющим других жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. | Заявление по [форме](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/1100), установленной [постановлением](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/0) Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 879 «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | есть | - представитель - законный представитель | - Документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность.  - Полномочия законных представителей подтверждаются представленными документами, удостоверяющими их статус и полномочия. | Документы (оригинал или нотариально заверенная копия), оформленные в порядке, установленном [Гражданским кодексом](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами (должны быть действительны на момент обращения) |
| Документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов семьи | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи | Оригинал |
| Документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | Оригинал |
| Документ, подтверждающий факт нахождения на пенсии | Оригинал |
| Документ, подтверждающий наличие инвалидности | Оригинал |
| Документ, подтверждающий статус безработного | Оригинал |
| Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в [Едином государственном реестре недвижимости](https://demo.garant.ru/document/redirect/400905197/0) | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. | Оригинал |
| Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | Оригинал |
| Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | Оригинал |
| Страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи | Оригинал |
| Сведения о наличии в собственности жилых помещений | Оригинал |
| Документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем | Оригинал |
| Документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/document/redirect/12128598/0) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | Оригинал |
| Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | Оригинал |
| Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства | Оригинал |
| 2 | 1.2.2. Граждане, имеющие право на предоставление за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение жилых помещений (далее - социальных выплат):  - выезжающие из закрывающихся населенных пунктов, не имеющие иных жилых помещений на территории Российской Федерации или нуждающиеся в улучшении жилищных условий и не получавшие субсидий на эти цели, проживающие по месту жительства в закрывающемся населенном пункте на дату принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения о его закрытии, независимо от стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. | Заявление по [форме](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/1100), установленной [постановлением](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/0) Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. N 879 «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | Оригинал |
| Документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов семьи | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи | Оригинал |
| Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в [Едином государственном реестре недвижимости](https://demo.garant.ru/document/redirect/400905197/0) | Оригинал |
| Документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. | Оригинал |
| Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | Оригинал |
| Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Сведения о наличии в собственности жилых помещений | Оригинал |
| Документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем | Оригинал |
| Документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/document/redirect/12128598/0) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | Оригинал |
| Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника |
| Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | Оригинал |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 (подлинник) | В каждом случае | Может быть оформлено как заявителем, так и его представителем (законным представителем) - при предоставлении документа, подтверждающего наличие соответствующего права. | По форме, утвержденной [Приложением № 1](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/1100) Постановления Правительства РФ от 10.12.2002 № 879 |  |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов семьи | - Паспорт гражданина РФ - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 3 | Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи | - Свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния)  - Свидетельство о рождении  - Страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении  - Свидетельство об усыновлении | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 4 | Документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | - Трудовая книжка  - документ, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации | 1 (копия) + подлинник для сличения 1 (оригинал) | В каждом случае кроме инвалидов с детства | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий факт нахождения на пенсии | - Пенсионное удостоверение  - Справка о пенсионном обеспечение из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | Для пенсионеров | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 6 | Документ, подтверждающий наличие инвалидности | - Справка об инвалидности | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | Для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 7 | Документ, подтверждающий статус безработного | - Справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным | 1 (оригинал) | Для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 8 | Сведения о наличии в собственности жилых помещений | Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в [Едином государственном реестре недвижимости](https://demo.garant.ru/document/redirect/400905197/0) | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 9 | Документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. | - Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства - выписка из домовой книги  - Поквартирная карточка  - справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 10 | Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | - Паспорт гражданина РФ  - Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В случае обращения представителя (законного представителя) заявителя | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 11 | Документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) заявителя | - Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с [ГК](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) РФ  - Документ, удостоверяющий статус и полномочия законного представителя | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В случае обращения представителя (законного представителя) заявителя | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 12 | Страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи | - [СНИЛС](https://demo.garant.ru/document/redirect/10106192/0) | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 13 | Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в [Едином государственном реестре недвижимости](https://demo.garant.ru/document/redirect/400905197/0) | - Выписка из [Единого государственного реестра недвижимости](https://demo.garant.ru/document/redirect/400905197/0) о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения | 1 (оригинал) | Предоставляется по инициативе заявителя | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 14 | Документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем | - Справка о составе семьи  - Выписка из поквартирной карточки  - Выписка из домовой книги | 1 (оригинал) | Предоставляется по инициативе заявителя | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 15 | Документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/document/redirect/12128598/0) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | - Справка с места регистрации - справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции - справка о периодах регистрации - выписка из карточки регистрации | 1 (оригинал) 1 (оригинал) | Предоставляется по инициативе заявителя | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 16 | Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | - Свидетельство о рождении;  - Свидетельство о браке;  - Свидетельство о смерти;  - Свидетельство о перемени имени;  - Свидетельство установления отцовства;  - Свидетельство усыновления (удочерения). | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 17 | Свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | - Свидетельство усыновления (удочерения) | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |
| 18 | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства | - Справка об инвалидности; - иной документ, подтверждающий факт инвалидности I и II групп, а также для инвалидов с детства | Копии документов, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника | В каждом случае | Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://demo.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, должен быть исполнен чётко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего  (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | | | |
| - | Страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи | Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Паспорт (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган) | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | ПФР | SID 0003814 (Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта ([СНИЛС](https://demo.garant.ru/document/redirect/10106192/0)) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность) | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д | - | - |
| - | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства | Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Паспорт (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), группа инвалидности, период действия документа. | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | ПФР | SID0003186 (Выписка о результатах установления инвалидности) | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения на территории Российской Федерации | Сведения о зарегистрированных в ЕГРН объектах недвижимого имущества (реквизиты органа, осуществившего государственную регистрацию; кадастровый (условный) номер объекта; основные характеристики объекта (назначение, площадь); адрес объекта, в том числе: этаж квартиры, план дома или здания; вид, номер и дата государственной регистрации права, ФИО правообладателя; площадь помещения или квартиры; кадастровая стоимость; наличие ипотеки; ограничения или обременения на объект недвижимости; сведения об изъятии недвижимости для государственных и муниципальных нужд; данные лица, обратившегося за выпиской.) | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | Росреестр | SID0003564 (Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д. | - | - |
| - | Документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем | Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Паспорт (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), адрес жилого помещения, состав семьи, площадь занимаемого жилого помещения с указанием комнат в квартире. | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | Управление жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тенькинского муниципального округа | Предоставление сведения, подтверждающие факт проживания совместно с заявителем | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д. | - | - |
| - | Документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/document/redirect/12128598/0) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» | Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Паспорт (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), адрес жилого помещения, периоды проживания заявителя. | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | Управление жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и благоустройства администрации Тенькинского муниципального округа | Предоставление сведения, подтверждающие фактическое место пребывания заявителя | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д. | - | - |
| - | Документ, подтверждающий родственные отношения заявителя и членов его семьи | Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, дата брака либо дата расторжения брака, Фамилия, Имя, Отчество с кем заключен брак. Дата рождения, место рождения. Дата усыновления, Фамилия, Имя, Отчество усыновителя, Фамилия, Имя, Отчество усыновленного | Управление экономического развития администрации Тенькинского муниципального округа | Отдел ЗАГС администрации Тенькинского муниципального округа | Предоставление сведения, подтверждающие факт установления брака, факт установление расторжение брака, факт установление рождения, факт установления усыновления | Общий срок - 6 р.д: направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 5 р.д. | - | - |

# Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/  документы, являющийся(иеся) результатом | Требования к документу/  документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения не востребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | | | |
| 1 | Решение органа местного самоуправления о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья | Оригинал решения администрации Тенькинского муниципального округа с сопроводительным письмом на бланке уполномоченного органа с уведомлением о предоставлении государственной услуги | Положительный | Нет | Нет | - Выдаётся на руки (лично или через представителя) в уполномоченном органе;  - Выдаётся на руки (лично или через представителя) в МФЦ,  - направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении | Постоянно | 30 календарных дней |
| 2 | Решение органа местного самоуправления об отказе в постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья | Оригинал решения администрации Тенькинского муниципального округа с сопроводительным письмом на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Отрицательный | Нет | Нет | - Выдаётся на руки (лично или через представителя) в уполномоченном органе;  - выдаётся на руки (лично или через представителя) в МФЦ,  - Направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении | Постоянно | 30 календарных дней |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги | Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение с заявлением о включении в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, в уполномоченный орган с комплектом документов, указанных в [п. 2.6.1.-2.6.2.](https://demo.garant.ru/document/redirect/26942987/261) регламента Результатом административной процедуры является прием от заявителя заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги Руководитель уполномоченного органа или лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых документов назначает ответственного исполнителя для предоставления государственной услуги, указывая фамилию и инициалы соответствующего должностного лица в резолюции к поступившим документам | В течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых документов | - Руководитель уполномоченного органа или лицо, его замещающее - сотрудник многофункционального центра | Документальное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, доступ в Интернет, наличие орг.техники: компьютер, МФУ) | По форме, утвержденной [Приложением № 1](https://demo.garant.ru/document/redirect/12129196/1100) Постановления Правительства РФ от 10.12.2002 № 879 |
| 2 | Направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги | Основание для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является полученный ответ на запрос, который распечатывается и передается лицу, должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги. | Производится в течение 1 рабочего дня с момента регистрации | -Уполномоченное лицо уполномоченного органа | Документальное обеспечение (бланки запросов), технологическое обеспечение (доступ к интернет, доступ к СМЭВ, наличие орг.техники: компьютер, МФУ | - |
| 3 | Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья Результатом административной процедуры является принятие решения о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет Способом фиксации результата административной процедуры является нормативный правовой акт уполномоченного органа о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке. | 12 рабочих дней | - Уполномоченное лицо уполномоченного органа, - руководитель уполномоченного органа | Документальное обеспечение (бланки решений ОМСУ), технологическое обеспечение (наличие орг.техники: компьютер, МФУ) | - |
| 4 | Принятие решения и направление уведомления о принятом решении | Основанием для начала административного действия является принятие решения о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет Результатом административной процедуры является постановка заявителя на учет как имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, или отказ в постановке на учет Ответственный исполнитель в зависимости от принятого решения готовит письменное уведомление заявителю о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, с указанием номера, даты решения, номера учетного дела заявителя и последующих действиях заявителя по вопросу получения социальной выплаты для приобретения жилья или письменное уведомление об отказе в постановке на учет с указанием мотивированных причин отказа и приложением пакета документов заявителя. К уведомлению прилагается оригинал нормативного правового акта, в котором закреплено принятое решение. Уведомление в установленном порядке передается на визирование руководителю уполномоченного органа или лицу его замещающему, регистрируется и направляется заявителю или в МФЦ. | Максимальный срок исполнения действия - 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. | - Уполномоченное лицо уполномоченного органа, - руководитель уполномоченного органа | Документальное обеспечение (бланки уведомлений), технологическое обеспечение (доступ к интернет, доступ к СМЭВ, наличие орг.техники: компьютер, МФУ | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» | | | | | | |
| Официальной сайт МФЦ, официальной сайт ОМСУ, ЕПГУ | «Электронная очередь» и предварительная запись на сайте МФЦ | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | нет | Официальной сайт МФЦ, официальной сайт ОМСУ, ЕПГУ в разделе «Досудебное обжалование» [do.gosuslugi.ru](https://demo.garant.ru/document/redirect/26902372/1257) |