



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.07.2026

№ 39-Н

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

Министерство образования Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ «15» 07 2026 г. Номер государственной регистрации № <u>402026-039</u>

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 28.12.2005 № 201-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пунктом 3.1.44 Положения о Министерстве

образования Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – административный регламент), согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления, наделенным государственными полномочиями Владимирской области по организации и осуществлению деятельности по исполнению мер государственного обеспечения социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставлять государственную услугу по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой в соответствии с административным регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 08.10.2024 № 30-н «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.



И.о.Министра

С.А.Арлапина

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления,
осуществляющими переданные полномочия Владимирской области
по исполнению мер государственного обеспечения и социальной
поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
государственной услуги по однократному предоставлению за счет
средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1
Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных
гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей» выплаты на приобретение благоустроенного
жилого помещения в собственность или для полного погашения
кредита (займа) по договору, обязательства заемщика
по которому обеспечены ипотекой**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента является предоставление органами местного самоуправления, осуществляющими переданные полномочия Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – ОМСУ), государственной услуги по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ) выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
- лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенные в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), не реализовавшие принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями и соответствующие на дату подачи заявления совокупности обстоятельств, установленных частью 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ (далее – заявитель):

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)

1.3.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги осуществляется профилирование заявителя в целях определения его категории (признаков) заявителя.

1.3.2. По результатам профилирования заявителя определяются категории (признаки) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется ОМСУ, осуществляющими переданные полномочия Владимирской области по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. К результатам предоставления государственной услуги относятся:

2.3.1.1. Принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), направление выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты, сертификата на выплату (далее – сертификат).

2.3.1.2. Принятие решения об отказе в предоставлении выплаты, направление выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты.

2.3.1.3. Перечисление выплаты:

2.3.1.3.1. На приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность.

2.3.1.3.2. На полное погашение кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 96 дней и включает в себя:

- максимальный срок принятия решения о предоставлении выплаты, направления выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты и сертификата, либо принятия решения об отказе в предоставлении выплаты, направление выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты, который составляет 46 дней;

- максимальный срок принятия решения о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам с момента получения ОМСУ от заявителя документов, предусмотренных подпунктом «е» или «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента, который составляет 21 день;

- максимальный срок предоставления выплаты и направления уведомления об исключении заявителя из Списка с момента получения заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о государственной регистрации перехода права на жилое помещение составляет 29 дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ОМСУ или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, поданные в ОМСУ, МФЦ либо посредством ЕПГУ, подлежат регистрации в день поступления в ОМСУ.

В случае, если заявитель подал заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в выходной день или нерабочий праздничный день, днем поступления указанных заявления и документов считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ОМСУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Помещение для ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.8.2. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ОМСУ, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Информация о показателях качества и доступности государственной услуги, размещается на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Необходимость в получении иных государственных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

2.10.2.1. ЕПГУ;

2.10.2.2. Система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

2.10.2.3. Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП).

2.10.3. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в ОМСУ следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя;

б¹) документы, удостоверяющие личность всех членов его семьи (в случае, если жилое помещение приобретается в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом);

в) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

г) выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения);

д) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнение заявителем задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии);

е) в случае получения выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты и получения сертификата, при принятии заявителем решения об использовании средств выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, заявитель представляет проект договора купли-продажи на приобретаемое жилое помещение;

в договоре купли-продажи жилого помещения указывается, что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты, что является существенным условием договора, а также указываются уполномоченный орган, выдавший сертификат, номер и дата выдачи сертификата;

ж) в случае получения решения ОМСУ о предоставлении выплаты и получения сертификата, при использовании средств выплаты на полное погашение кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, заявитель представляет:

- кредитный договор (договор займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;

- справку кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

- договор об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств;

- з) при приобретении жилого помещения по договору купли-продажи, заявитель предоставляет выписку из ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение;

2.11.2. ОМСУ или МФЦ в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления и документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, осуществляет взаимодействие с иными органами (организациями) путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций):

- а) о заключении брака, расторжении брака, о рождении ребенка (детей) (сведения, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи);

- б) о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

- в) об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- г) о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- д) об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

- е) об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания ему содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

ОМСУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в подпункте «е» пункта 2.11.1 настоящего регламента осуществляет взаимодействие с иными органами (организациями) путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций):

- ж) о соответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

ОМСУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня представления заявителем документа, указанного в подпункте «з» пункта 2.11.1 настоящего регламента запрашивает путем направления межведомственного запроса посредством СМЭВ в публично-правовой компании «Роскадастр»:

з) сведения о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение.

2.11.3. Перечень документов, указанных в пункте 2.11.1, 2.11.2 настоящего регламента, для предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем в соответствии с пунктом 2.11.1 и необходимых для предоставления ему государственной услуги указан в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.11.4. При предоставлении государственной услуги 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 государственной услуги и настоящим регламентом.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги и
исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

2.12.1. Отказ в приеме заявления и документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, не допускается.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, ОМСУ или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

ОМСУ направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа.

МФЦ направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса ОМСУ или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в ОМСУ или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

- представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

- с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в ОМСУ или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах «а»- «д» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или замечаний, ОМСУ или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие заявителя одному (или нескольким) обстоятельствам:

- достижение заявителем возраста 23 лет;
- наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

- отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

- отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

- отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

- отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

2) непредставление доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса,

предусмотренного абзацем 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента или неустранение, указанных в абзаце 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента замечаний.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителя по предоставлению государственной услуги;
- прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления ОМСУ;
- взаимодействие ОМСУ с иными органами (организациями) (Федеральной налоговой службой Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, ОМСУ, осуществляющими переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области) путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций);
- направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги (при необходимости);
- направление заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой или об отказе в предоставлении такой выплаты;
- направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты, направление сертификата либо направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты;
- получение ОМСУ от заявителя документов, предусмотренных подпунктами «е» или «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента;
- взаимодействие ОМСУ с иными органами (организациями) по местонахождению жилого помещения (Роспотребнадзором, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами

местного самоуправления) с целью получения сведений о соответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1. Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ и о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания, путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций);

- принятие решения о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации;

- направление уведомления о принятом решении о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- получение ОМСУ выписки из ЕГРН;

- направление межведомственного запроса в публично-правовую компанию «Роскадастр» о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение;

- перечисление средств выплаты на счет продавца жилого помещения;

- перечисление средств выплаты в банк, на счет кредитной организации;

- направление ОМСУ сведений о перечислении средств выплаты (на счет продавца жилого помещения, в банк, на счет кредитной организации) в Министерство образования Владимирской области (далее – Министерство);

- уведомление заявителя об исключении из Списка;

- формирование учетного дела заявителя.

3.2. Административная процедура «Информирование и консультирование заявителя по предоставлению государственной услуги»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ОМСУ лично или по телефону.

При информировании граждан по телефону или при личном приеме специалист, осуществляющий информирование граждан, должен представиться, назвав наименование уполномоченного органа ОМСУ, фамилию.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми и по другим телефонам.

Специалист, осуществляющий консультирование, грамотно, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В конце консультирования необходимо кратко подвести итог и перечислить заявителю меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается оставить контактный телефон, по которому ему будет предоставлена консультация.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, связанной с информированием и консультированием заявителя о предоставлении государственной услуги, составляет 15 минут.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя является обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о государственной услуге и порядке ее получения.

3.2.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и ОМСУ с момента вступления в силу указанного соглашения.

3.3. Административная процедура «Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления ОМСУ»

3.3.1. При личном обращении заявителя основанием для начала административного действия является обращение заявителя в ОМСУ и представление заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, осуществляет специалист ОМСУ.

При личном обращении заявителя специалист в день обращения:

- устанавливает личность заявителя;
- принимает представленные заявителем заявление и документы, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов подлинникам (при необходимости изготавливает копии документов, возвращает подлинники заявителю);
- регистрирует заявление и прилагаемые документы и выдает заявителю уведомление о принятии указанных заявления и документов (в уведомлении указывается их перечень и дата получения, а также перечень документов, которые будут получены ОМСУ по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, выдача заявителю уведомления о принятии указанных заявления и документов.

Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их представлении в ОМСУ, составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем, принятые посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления в ОМСУ.

Заявителю в течение 1 рабочего со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, направляется по почте уведомление о принятии заявления и документов.

Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов при их направлении почтовым отправлением, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, поступивших посредством почтовой связи, направление заявителю уведомления о принятии указанных заявления и документов.

3.3.3. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

Для получения государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕПГУ и аутентификации.

Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги, с приложением документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, необходимых для получения государственной услуги, и направить пакет электронных документов в ОМСУ посредством функционала ЕПГУ.

Заявителю в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения, подтверждающего получение документов, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа;
- получение сведений о результате предоставления государственной услуги в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется специалистом в день поступления в ОМСУ. В случае если заявитель подал заявление и приложенные к нему документы в выходной день или нерабочий праздничный

день, днем поступления указанных заявления и документов считается следующий за ним рабочий день.

Специалист ОМСУ осуществляет проверку поступивших документов на соответствие подпунктам «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

Электронное уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения формируется и направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется в личный кабинет заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и пакета документов и направление уведомления о приеме заявления в личный кабинет ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.3.4. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ основанием для начала административной процедуры является представление заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в МФЦ.

При поступлении в МФЦ заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий;

принимает представленные заявителем документы, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов оригиналам (при необходимости изготавливает копии документов, возвращает оригиналы заявителю);

передает их в ОМСУ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 5 рабочих дня со дня их получения. В этом случае срок принятия решения исчисляется со дня получения заявления и прилагаемых документов ОМСУ.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые будут получены по межведомственным запросам, выдается заявителю в течение 1 рабочего дня на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

Результатом административной процедуры является прием документов заявителя, направление документов в ОМСУ по месту жительства (пребывания) заявителя, направление уведомления заявителю на бумажном носителе

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в личный кабинет на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Административная процедура

«Взаимодействие ОМСУ с иными органами (организациями) (Федеральной налоговой службой России, Министерством внутренних дел России, ОМСУ, осуществляющими переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области) путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций)»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента и представляемых заявителем.

Специалист ОМСУ:

в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, направляет межведомственные запросы посредством СМЭВ в органы (организации), с целью получения указанных в подпунктах «а»-«е» пункта 2.11.2 настоящего регламента документов (сведений), в распоряжении которых они находятся:

сведений, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи – Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ Федеральная налоговая служба России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

сведений о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением; сведений об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; сведений о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) - Федеральная налоговая служба России;

сведений об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации – ОМСУ, осуществляющие переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и

попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области.

Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового документа, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) сведения о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов (организаций).

Срок предоставления сведений посредством СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 6 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Административная процедура «Направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, приостановление срока предоставления государственной услуги (при необходимости)»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и (или) в документах, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, специалист ОМСУ формирует запрос об уточнении указанных сведений,

который в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов, направляется ОМСУ заявителю.

Предусмотренный настоящим пунктом запрос направляется заявителю на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

В случае направления заявителю запроса, предусмотренного настоящим пунктом, срок предоставления государственной услуги приостанавливается не более, чем на 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня поступления в ОМСУ доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

Результатом осуществления административной процедуры является направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) в документах, предоставленных заявителем в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановление срока предоставления государственной услуги.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем.

3.6. Административная процедура «Направление заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем доработанных заявления и (или) документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в соответствии с запросом, указанным в абзаце 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента.

Специалист оформляет уведомление о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, с указанием причин такого возврата, которое в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса, предусмотренного абзацем 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента, направляется ОМСУ заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме посредством ЕПГУ.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, с указанием причин такого возврата.

3.6.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня направления заявителю запроса, предусмотренного абзацем 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента.

3.7. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой или об отказе в предоставлении выплаты»

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления и полного пакета документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, включая сведения (документы), полученные в рамках межведомственного взаимодействия, указанные в подпунктах «а»-«е» пункта 2.11.2 настоящего регламента.

3.7.2. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается комиссией ОМСУ и оформляется протоколом в течение 20 рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1, а также документов, указанных в подпунктах «а»-«е» пункта 2.11.2 настоящего регламента.

3.7.3. На основании протокола комиссии, ОМСУ в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

3.7.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ заявления и документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 и подпунктах «а»-«е» пункта 2.11.2 настоящего регламента.

3.7.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой или об отказе в предоставлении выплаты.

3.8. Административная процедура «Направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты, сертификата либо направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты»

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты, сертификата» является издание распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита

(займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

3.8.1.1. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта ОМСУ, специалист оформляет выписку из соответствующего распорядительного акта, формирует реестровую запись в реестре сертификатов, оформляет сертификат и направляет их заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

3.8.2. Основанием для начала административной процедуры «Направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты» является издание распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты.

3.8.2.1. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта ОМСУ, специалист оформляет выписку из соответствующего распорядительного акта и направляет заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты и направление сертификата или направление заявителю выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты.

3.9. Административная процедура «Получение ОМСУ от заявителя документов, предусмотренных подпунктами «е» или «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента»

3.9.1. Основаниями для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в подпунктах «е» или «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.9.2. Договор купли-продажи на приобретаемое жилое помещение или документ об ипотечном кредитовании представляется заявителем на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением.

В договоре купли-продажи жилого помещения указывается, что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты, что является существенным условием договора, а также указываются уполномоченный орган, выдавший сертификат, номер и дата выдачи сертификата.

3.9.3. В случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, заявитель представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в ОМСУ следующие документы:

- кредитный договор (договор займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;
- справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);
- договор об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств.

3.9.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не определен, документы представляются по инициативе заявителя (могут предоставляться неоднократно).

3.9.5. Результатом административной процедуры является принятие ОМСУ от заявителя документов, указанных в подпунктах «е» или «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.10. Административная процедура

«Взаимодействие ОМСУ с иными органами (организациями) (Роспотребнадзором, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления) с целью получения сведений о соответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1. Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ и о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания, путем направления межведомственных запросов посредством СМЭВ для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных органов (организаций)»

3.10.1. Основаниями для начала административной процедуры является принятие ОМСУ от заявителя документа, указанного в подпункте «е» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.10.2. ОМСУ:

- в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения документа, указанного в подпункте «е» пункта 2.11.1 настоящего регламента, направляет по месту нахождения приобретаемого жилого помещения межведомственный запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ с целью получения документов (сведений), находящихся в распоряжении указанных органов (организаций):

- о соответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ - Роспотребнадзор;

- о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органы местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении иных органов (организаций).

Срок предоставления сведений посредством СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 6 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Административная процедура «Принятие решения о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации»

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ОМСУ документов (сведений) по межведомственным запросам, указанным в подпункте «ж» пункта 2.11.2 настоящего регламента, о соответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также предоставление заявителем документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.11.2. Решение о соответствии или несоответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается ОМСУ.

3.11.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ документов (сведений) по запросам, указанным в подпункте «ж» пункта 2.11.2 настоящего регламента либо документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.11.4. Результатом административной процедуры является принятие ОМСУ решения о соответствии или несоответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

**3.12. Административная процедура
«Направление уведомления о принятом
решении о соответствии (несоответствии)
приобретаемого жилого помещения
установленным санитарным и техническим
правилам и нормам»**

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие ОМСУ решения о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

3.12.2. ОМСУ оформляет уведомление о принятом решении.

3.12.3 Уведомление о принятом ОМСУ решении выдается уполномоченным органом непосредственно (лично) заявителю на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

3.12.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов (сведений), в соответствии с запросом, указанным в подпункте «ж» пункта 2.11.2 настоящего регламента, либо документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.11.1 настоящего регламента.

3.12.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

**3.13. Административная процедура
«Получение ОМСУ выписки из ЕГРН
о государственной регистрации перехода
права на жилое помещение»**

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление заявителем правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты и получение им соответствующих сведений из ЕГРН.

3.13.2. Выписка из ЕГРН о государственной регистрации перехода права на жилое помещение представляется заявителем на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением.

3.13.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в ЕГРН.

3.13.4. Результатом административной процедуры является получение ОМСУ выписки из ЕГРН о государственной регистрации перехода права на жилое помещение.

**3.14. Административная процедура
«Направление межведомственного
запроса посредством СМЭВ в публично-правовую
компанию «Роскадастр» о подтверждении
права собственности заявителя
на жилое помещение»**

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ОМСУ документа, указанного в подпункте «з» пункта 2.11.1.

3.14.2. ОМСУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня представления заявителем выписки из ЕГРН, направляет в публично-правовую компанию «Роскадастр» межведомственный запрос посредством СМЭВ о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение.

3.14.3. ОМСУ устанавливает наличие сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение, поступивших по результатам рассмотрения публично-правовой компанией «Роскадастр» межведомственного запроса.

3.14.4. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги сведений, о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение.

3.14.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ выписки из ЕГРН о государственной регистрации перехода права на жилое помещение.

**3.15. Административная процедура
«Перечисление средств выплаты
на счет продавца жилого помещения»**

3.15.1. В случае направления средств выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, основанием для начала административной процедуры является получение ОМСУ сведений, подтверждающих права собственности заявителя на жилое помещение, поступивших по результатам его рассмотрения публично-правовой компанией «Роскадастр» в соответствии с запросом, указанным в подпункте «з» пункта 2.11.2 настоящего регламента.

3.15.2. ОМСУ перечисляет средства выплаты в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, на указанный продавцом счет с единого счета бюджета, открытого финансовому органу ОМСУ для осуществления и отражения операций по исполнению бюджета ОМСУ (далее - единый счет бюджета).

Если стоимость жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения превышает размер выплаты, средства перечисляются в размере установленной выплаты.

Если стоимость жилого помещения по договору купли-продажи меньше размера выплаты, средства выплаты перечисляются в размере стоимости жилого помещения, указанном в договоре купли-продажи жилого помещения.

3.15.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение.

3.15.4. Результатом административной процедуры является перечисление средств выплаты на счет продавца жилого помещения.

3.16. Административная процедура «Перечисление средств выплаты в банк, на счет кредитной организации»

3.16.1. В случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, основанием для начала административной процедуры является получение заявителем уведомления о принятом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

3.16.2. ОМСУ перечисляет средства выплаты с единого счета бюджета на счет кредитной организации для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)).

3.16.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о принятом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

3.16.4. Результатом административной процедуры является перечисление средств выплаты в банк, на счет кредитной организации.

3.17. Административная процедура «Направление ОМСУ сведений о перечислении средств выплаты (на счет продавца жилого помещения, в банк, на счет кредитной организации) в Министерство»

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является перечисление ОМСУ средств выплаты (на счет продавца жилого помещения, в банк, на счет кредитной организации).

3.17.2. ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня получения копии выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – жилое помещение, направляет сведения о приобретении заявителем жилого помещения за счет средств выплаты либо о полном

погашении заявителем кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, в Министерство – уполномоченный орган исполнительной власти Владимирской области по формированию Списка.

3.17.3. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений от ОМСУ, принимает решение об исключении заявителя из Списка, издает приказ об исключении заявителя из Списка, вносит соответствующие данные в ГИС ЕЦП.

3.17.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения копии выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – жилое помещение заявителя.

3.17.5. Результатом административной процедуры является издание приказа Министерства об исключении заявителя из Списка, внесение соответствующих данных в ГИС ЕЦП.

3.18. Административная процедура

«Уведомление заявителя об исключении из Списка»

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Министерства об исключении заявителя из Списка.

3.18.2. Министерство в течение 5 дней со дня издания приказа направляет решение об исключении из Списка заявителю на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением либо в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.

3.18.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня издания приказа Министерства.

3.18.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об исключении из Списка.

3.19. Административная процедура

«Формирование учетного дела заявителя»

3.19.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента;
- поступление документов (сведений), указанных в пункте 2.11.2 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;
- поступление доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.12.2 настоящего регламента).

3.19.2. Специалист ОМСУ в бумажном и (или) электронном виде формирует дело заявителя, в которое включаются по мере их поступления следующие документы:

- заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем в соответствии с подпунктами «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в том числе указанные заявление и документы, доработанные заявителем в случаях, предусмотренных в пункте 2.12.2 настоящего регламента;

- документы (сведения), указанные в пункте 2.11.2 настоящего регламента, полученные по результатам рассмотрения соответствующими органами (организациями) межведомственных запросов;

- распорядительный акт ОМСУ о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой или об отказе в предоставлении такой выплаты.

3.19.3. Учетное дело хранится в ОМСУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19.4. Результатом административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

3.20. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.20.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ЕПГУ либо в ОМСУ при обращении представителя лично, посредством почтовой связи.



Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент (настоящий регламент) - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги;

Государственная услуга - государственная услуга по однократному предоставлению за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;

Заявитель - лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, включенное в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), не реализовавшее принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями и соответствующее на дату подачи заявления совокупности обстоятельств, установленных частью 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ;

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ - Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

ОМСУ - органы местного самоуправления;

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Выплата – выплата на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, которая предоставляется однократно за счет средств бюджета Владимирской области;

Комиссия – комиссия, созданная ОМСУ;

ГИС ЕЦП - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Министерство – Министерство образования Владимирской области;
СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;
ДОМСУ – документы предоставляются (подаются) непосредственно в
ОМСУ на бумажном носителе;

ДМФЦ – документы предоставляются (подаются) непосредственно в
МФЦ на бумажном носителе;

ДПС – документы предоставляются (подаются) в ОМСУ посредством
почты связи;

ДЕПГУ- документы предоставляются (подаются) в ОМСУ в электронной
форме через ЕПГУ.



Приложение № 2
к административному регламенту

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака Заявителя	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой и направление выписки из распорядительного акта ОМСУ о предоставлении выплаты и направление сертификата	лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, включенное в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), не реализовавшее принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями и соответствующее на дату подачи заявления совокупности обстоятельств, установленных частью 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ;	1А
2	Принятие решения об отказе в предоставлении выплаты, направление выписки из распорядительного акта ОМСУ об отказе в предоставлении выплаты	лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, включенное в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории	2А

		Владимирской области (далее – Список), не реализовавшее принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями;	
3	Перечисление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность	лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, включенное в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), не реализовавшее принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями и соответствующее на дату подачи заявления совокупности обстоятельств, установленных частью 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ;	3А
4	Перечисление выплаты на полное погашение кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой	лицо, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет, включенное в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области (далее – Список), не реализовавшее принадлежащее ему право на обеспечение жилыми помещениями и соответствующее на дату подачи заявления совокупности обстоятельств, установленных частью 2 статьи 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ;	4А



Приложение № 3
к административному регламенту

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ предоставлен ия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А,2А	- заявление о предоставлении государственной услуги; - согласие на обработку персональных данных; - документы, удостоверяющие личность заявителя; - документы, удостоверяющие личность всех членов его семьи (в случае, если жилое помещение приобретается в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом); - справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости; - выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения); - документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнение заявителем задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии);	ДОМСУ/ ДМФЦ/ ДПС/ДЕПГУ
2	3А	проект договора купли-продажи на приобретаемое жилое помещение;	ДОМСУ/ДПС
3	4А	- кредитный договор (договор займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой; - справку кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по	ДОМСУ/ДПС

		выплате процентов за пользование кредитом (займом); - договор об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки; - правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств;	
4	ЗА	выписку из ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение.	ДОМСУ/ДПС



Приложение № 4
к административному регламенту

	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака Заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А, 3А, 4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, ОМСУ или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос). ОМСУ направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа. МФЦ направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса ОМСУ или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в ОМСУ или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов: - представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе; - с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в ОМСУ или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента. В случае непредставления заявителем в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или замечаний доработанного заявления и (или) доработанных документов, ОМСУ или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю	1А, 2А

	уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя одному (или нескольким) обстоятельствам: - достижение заявителем возраста 23 лет; - наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением; - отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка; - отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости; - отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; - отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;	2А
2	- непредставление доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах «а»-«д» пункта 2.11.1 настоящего регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, предусмотренного абзацем 2 пункта 2.12.2 настоящего регламента, или неустранение указанных в пункте 2.12.2 настоящего регламента замечаний.	1А, 2А



[illegible]

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», с Правилами подачи и рассмотрения заявления на предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, и направления информации о принятом решении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227,

состоящий(ая) в списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Владимирской области,

ПРОШУ:

Предоставить мне за счет средств бюджета Владимирской области выплату на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой _____

(нужное подчеркнуть)

Подтверждаю, что в отношении меня нет судебного решения, по которому я должен (должна) отбывать наказание в виде лишения свободы, в отношении меня отсутствует вступившее в законную силу решение суда об ограничении в дееспособности или признании недееспособным.

За представление недостоверных сведений несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Прилагая указанные документы, я принимаю на себя ответственность за их подлинность, а также за достоверность содержащихся в них сведений.

Информацию о рассмотрении моего заявления прошу направить _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)



Приложение № 6
к административному регламенту

В _____
(наименование ОМСУ)

ОТ _____
(ФИО заявителя)

(паспортные данные)

телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____,
(дата и место выдачи паспорта)

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю
согласие _____
(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический (фактический) адрес)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение, в том числе
передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных
данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения,
гражданство, адрес постоянной и временной регистрации и фактического места
жительства, паспортные данные, идентификационный номер
налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного
пенсионного страхования, сведения о социальных льготах, которые
предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и
законодательством Владимирской области, фотографию, адрес электронной
почты, номер телефона, а также иных сведений, необходимых в целях
предоставления мне государственной услуги по однократному предоставлению
за счет средств областного бюджета лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1

Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва путем моего личного обращения или направления письменного обращения.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

