

ОДОБРЕНА
рабочей группой Комиссии при
Правительстве Курганской области по
повышению качества и доступности
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Курганской области
«12» мая 2020 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области (далее – Управление ЗНПБ Курганской области)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000010000031634
3	Полное наименование услуги	Исполнение обязательств по государственным жилищным сертификатам, выдаваемым гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий
4	Краткое наименование услуги	Исполнение обязательств по государственным жилищным сертификатам
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Управления ЗНПБ Курганской области от 22 февраля 2013 года №49 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением реабилитации территорий и защиты населения Курганской области государственной услуги по исполнению обязательств по государственным жилищным сертификатам, выдаваемым гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий»
6	Перечень «подуслуг»	- Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения; - Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»)
		Единый портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		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
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения									
35 дней	35дней	В случае невозможности предоставления владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении исполнительных органов государственной власти Курганской области жилищного фонда Курганской области	нет	нет	Услуга предоставляется бесплатно			Личное обращение в орган Личное обращение в МФЦ	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи									
75 дней	75 дней	В случае приобретения владельцем сертификата жилого помещения, размер общей площади которого ниже учетной нормы, установленной в Курганской области	нет	нет	Услуга предоставляется бесплатно			Личное обращение в орган Личное обращение в МФЦ	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе



Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

[illegible]

№ 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
	субъектах Российской Федерации, избравших местом жительства Курганскую область					- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность; - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени получателя государственной услуги - законный представитель (опекун, попечитель)	опеке и попечительстве»). Оригинал договора об осуществлении опеки или постановление, распоряжение органа местного самоуправления об установлении опеки. Документы должны быть подписаны должностным лицом, скреплены печатью. Также может быть предоставлена их нотариально заверенная копия



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

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/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения							
1	Заявление	Заявление о предоставлении владельцу сертификата жилого помещения	1 подлинник формирование в дело	Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность, государственным жилищным сертификатом	Форма Приложение 1 приказа Управления ЗНПБ Курганской области от 22.02.2013 г. №49 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением реабилитации территорий и защиты населения Курганской области государственной услуги по исполнению обязательств по государственным жилищным сертификатам, выдаваемым гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий»	Приложение 1 форм заявлений	Приложение 3 образцов заполнения
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя;	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ, или документ, его заменяющий, указанный в государственном жилищном сертификате)	1 подлинник установление личности заявителя	нет	Требования к паспорту гражданина РФ установлены постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	-	-
3	Государственный жилищный сертификат	Государственный жилищный сертификат	1 подлинник формирование в дело	нет	Требования к государственному жилищному сертификату <u>установлены Приложением 1 постановления Правительства РФ от 9 октября 1995 г. №982 «Об утверждении Порядка выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов, выдаваемых гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»</u>	-	-
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи							
1	Заявление	Заявление о проверке приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с использованием государственного жилого помещения	1 подлинник формирование в дело	Предоставляется вместе с документом, удостоверяющим личность, государственным жилищным сертификатом, договором купли-продажи жилого помещения, документом, подтверждающим перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств	Форма Приложение 2 приказа Управления ЗНПБ Курганской области от 22.02.2013 г. №49 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением реабилитации территорий и защиты населения Курганской области государственной услуги по исполнению обязательств по государственным жилищным сертификатам, выдаваемым гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий» (далее – Административный регламент)	Приложение 2 форм заявлений	Приложение 4 образцов заполнения
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ, или документ, его заменяющий, указанный в государственном жилищном сертификате)	1 подлинник установление личности заявителя	нет	Требования к паспорту гражданина РФ установлены постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	-	-

 Документ подписан электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

№ 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/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Государственный жилищный сертификат	Государственный жилищный сертификат	1 подлинник формирование в дело	нет	Требования к государственному жилищному сертификату установлены Приложением 1 постановления Правительства РФ от 9 октября 1995 г. №982 «Об утверждении Порядка выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов, выдаваемых гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»	-	-
4	Договор купли-продажи жилого помещения		1 подлинник/ 1 копия формирование в дело	нет	Договор купли-продажи жилого помещения должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ними	-	-
5	Документ, подтверждающий перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств		1 подлинник/1 копия формирование в дело	нет	Документ, подтверждающий перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств физическому или юридическому лицу за приобретенное у него жилое помещение, если стоимость этого жилого помещения превышает размер социальной выплаты за приобретенное жилое помещение (установленная форма отсутствует).	-	-



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

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
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи								
-	-	-	-	-	-	-	-	-



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							В органе	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения								
1	Извещение о предоставлении владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области	Установленная форма извещения отсутствует, оформляется в произвольной форме, в которой указываются данные заявителя (ф.и.о.), о предоставлении владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области, адрес помещения, его площадь, дата и номер регистрации письма. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области.	положительный	-	-	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе	1 год	14 дней
2	Извещение о невозможности предоставления владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области	Установленная форма извещения отсутствует, оформляется в произвольной форме, в которой указываются данные заявителя (ф.и.о.), о невозможности предоставления владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области, дата и номер регистрации письма, с разъяснением о возможности приобретения жилого помещения по договору купли-продажи на первичном или вторичном рынке. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области. Оригинал сертификата возвращается.	отрицательный	-	-	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе	1 год	14 дней
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи								
1	Извещение о перечислении денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения	Установленная форма извещения отсутствует, оформляется в произвольной форме, в которой указываются данные заявителя (ф.и.о.), информация о перечислении денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения в соответствии с договором купли-продажи, дата и номер регистрации письма. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области.	положительный	-	-	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе	1 год	14 дней
2	Извещение о невозможности перечисления денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения	Установленная форма извещения отсутствует, оформляется в произвольной форме, в которой указываются данные заявителя (ф.и.о.), информация о причинах невозможности перечислении денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения в соответствии с договором купли-	отрицательный	-	-	В органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе В МФЦ на бумажном носителе	1 год	14 дней



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

		продажи, дата и номер регистрации письма. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области. Оригинал сертификата и договора купли-продажи на жилое помещение возвращается владельцу сертификата						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в органе исполнительной власти (далее – ОИВ)

№ 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
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения						
1	Прием и регистрация заявления	При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов специалист Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области, в должностные обязанности которого входит прием документов (далее - Уполномоченный сотрудник Управления): 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя); 2) вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме заявления, включающую в себя регистрационный номер, дату приема, данные о заявителе с приложением оригинала государственного жилищного сертификата.	1 рабочий день	Уполномоченный сотрудник Управления	Документационное обеспечение (бланки заявлений, образцы заявлений)	согласно приложению 1, 3
2	Рассмотрение документов	Проверка наличия в распоряжении жилого помещения жилищного фонда Курганской области, соответствующего размеру, указанному в сертификате	5 рабочих дней	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
3	Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (отрицательный результат)	В случае невозможности предоставления владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области письменно: - извещает об этом владельца сертификата и возвращает ему сертификат; - разъясняет владельцу сертификата возможность приобретения по договору купли-продажи на первичном или вторичном рынке у физических или юридических лиц жилого помещения (одного или нескольких), в том числе жилого дома (части жилого дома) общей площадью не ниже учетной нормы площади жилого помещения, установленной в Курганской области, в общую долевую собственность всех членов семьи владельца сертификата, а при отсутствии членов семьи – в собственность владельца сертификата, с использованием социальной выплаты.	5 рабочих дней	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
4	Подготовка письма в администрацию муниципального образования Курганской области	При наличии жилого помещения жилищного фонда Курганской области, соответствующего размеру, указанному в сертификате, готовит письмо в администрацию муниципального образования Курганской области по месту нахождения жилого помещения, подлежащего предоставлению владельцу сертификата, о выделении жилого помещения для предоставления владельцу сертификата	5 рабочих дней	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
5	Подготовка письма в Министерство финансов Российской Федерации	Готовит и направляет в Министерство финансов Российской Федерации письмо с указанием количества представляемых к погашению сертификатов, к которому прилагаются оригиналы сертификатов и заявка на компенсацию бюджету Курганской области стоимости жилого помещения, предоставляемого владельцу сертификата	15 рабочих дней с даты получения заявления и документов	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
6	Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государствен-	Готовит письмо о предоставлении владельцу сертификата жилого помещения из имеющегося в распоряжении жилищного фонда Курганской области, адрес помещения, его площадь. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области.	30 дней с даты получения заявления и документов	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-



Документ подписан электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

	ной услуги (положительный результат)					
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи						
1	Прием и регистрация заявления	При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов Уполномоченный сотрудник Управления: 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя); 2) вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме заявления, включающую в себя регистрационный номер, дату приема, данные о заявителе с приложением: - оригинала государственного жилищного сертификата; - договора купли-продажи жилого помещения на первичном или вторичном рынке; - документа, подтверждающего перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств физическому или юридическому лицу за приобретенное у него жилое помещение, если стоимость этого жилого помещения превышает размер социальной выплаты за приобретенное жилое помещение.	1 рабочий день	Уполномоченный сотрудник Управления	Документационное обеспечение (бланки заявлений, образцы заявлений)	согласно приложению 2, 4
2	Рассмотрение документов	Осуществляет проверку: - соответствия размера приобретаемого жилого помещения размеру, указанному в сертификате; - соблюдения требований законодательства при приобретении жилого помещения, в том числе оформления приобретаемого жилого помещения в общую долевую собственность всех членов семьи владельца сертификата, а при отсутствии членов семьи - в собственность владельца сертификата; наличия платежных реквизитов сторон договора купли-продажи жилого помещения; наличия регистрации права собственности на жилое помещение в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним.	5 рабочих дней	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
3	Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (отрицательный результат)	В случае приобретения владельцем сертификата жилого помещения, размер общей площади которого ниже учетной нормы, установленной в Курганской области, готовит письмо о невозможности перечисления денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения и возвращает владельцу сертификата копию договора купли-продажи на указанное жилое помещение и оригинал сертификата	15 рабочих дней с даты получения заявления и документов	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
4	Подготовка письма в Министерство финансов Российской Федерации	При отсутствии замечаний к предоставленным документам: - готовит и направляет в Министерство финансов Российской Федерации письмо с указанием количества представляемых к погашению сертификатов, к которому прилагаются оригиналы сертификатов и заявка на социальную выплату на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи (далее - заявка), подготовленную с учетом <u>пункта 18</u> Порядка выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов, выдаваемых гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 1995 г. №982; - направляет в Финансовое управление Курганской области копию заявки.	15 рабочих дней с даты получения заявления и документов	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-
5	Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (положительный результат)	Готовит письмо о перечислении денежных средств на банковский счет продавца жилого помещения в соответствии с договором купли-продажи. Документ подписывается руководителем Управления ЗНПБ Курганской области.	75 дней с даты получения заявления и документов	Уполномоченный сотрудник Управления	Автоматизированное рабочее место	-



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в ГБУ «МФЦ»

№ 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
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения						
1	Проверка личности заявителя	Устанавливается личность заявителя, осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность, а также документов, необходимых для предоставления госуслуги, на предмет соответствия действующему законодательству, а также правильность заполнения заявления	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, (если заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, подаются представителем заявителя)	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
3	Прием согласия на обработку персональных данных	Принимается от заявителя (представителя заявителя) согласие на обработку МФЦ его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
4	Регистрация заявления и документов	Регистрируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ) заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги (в случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна, по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе)	5 мин.	Работник МФЦ	наличие доступа к АИС МФЦ	-
5	Формирование комплекта документов	Формируется комплект документов, поступивших от заявителя, согласно перечню, установленному пунктом 11.1 Административного регламента	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
6	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи документов в 2-х экземплярах. Передается ведомость приема-передачи документов на утверждение начальнику отдела	10 мин.	Работник МФЦ	-	-
7	Передача документов курьеру МФЦ	Передается комплект документов и ведомость приема-передачи документов курьеру МФЦ	10 мин.	Работник МФЦ	-	-
8	Прием и регистрация документов от курьера МФЦ	Принимаются и регистрируются комплекты документов, поступивших из МФЦ, указываются регистрационные номера заявлений, присвоенные в МФЦ. На основании указанных номеров осуществляется идентификация документов при взаимодействии друг с другом	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
9	Проверка документов	Производится проверка документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия оснований для предоставления либо отказе в предоставлении госуслуги	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
10	Обработка документов	Производится обработка документов. Принимается решение о предоставлении либо отказе в предоставлении госуслуги	10-30 дней	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
11	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи итоговых документов в 2-х экземплярах	3 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
12	Передача результата предоставления госуслуги	Результат предоставления госуслуги передается курьеру МФЦ	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
13	Информирование заявителя	Работник МФЦ информирует заявителя о возможности получения итогового документа в день его поступления в МФЦ	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи						
1	Проверка личности заявителя	Устанавливается личность заявителя, осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность, а также документов, необходимых для предоставления госуслуги, на предмет соответствия действующему законодательству, а также правильность заполнения заявления	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, (если заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги, подаются представителем заявителя)	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
3	Прием согласия на	Принимается от заявителя (представителя заявителя) согласие на обработку МФЦ его	5 мин.	Работник МФЦ	-	-



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

№ 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
	обработку персональных данных	персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»				
4	Регистрация заявления и документов	Регистрируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ) заявление и документы, необходимые для предоставления госуслуги (в случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна, по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе	5 мин.	Работник МФЦ	наличие доступа к АИС МФЦ	-
5	Формирование комплекта документов	Формируется комплект документов, поступивших от заявителя, согласно перечню, установленному пунктом 11.2 Административного регламента	5 мин.	Работник МФЦ	-	-
6	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи документов в 2-х экземплярах. Передается ведомость приема-передачи документов на утверждение начальнику отдела	10 мин.	Работник МФЦ	-	-
7	Передача документов курьеру МФЦ	Передается комплект документов и ведомость приема-передачи документов курьеру МФЦ	10 мин.	Работник МФЦ	-	-
8	Прием и регистрация документов от курьера МФЦ	Принимаются и регистрируются комплекты документов, поступивших из МФЦ, указываются регистрационные номера заявлений, присвоенные в МФЦ. На основании указанных номеров осуществляется идентификация документов при взаимодействии друг с другом	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
9	Проверка документов	Производится проверка документов, поступивших из МФЦ, на предмет соответствия документов действующему законодательству и наличия оснований для предоставления либо отказе в предоставлении госуслуги	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
10	Обработка документов	Производится обработка документов. Принимается решение о предоставлении либо отказе в предоставлении госуслуги	15-75 дней	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
11	Формирование ведомости приема-передачи	Формируется и подписывается ведомость приема-передачи итоговых документов в 2-х экземплярах	3 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
12	Передача результата предоставления госуслуги	Результат предоставления госуслуги передается курьеру МФЦ	5 мин.	Уполномоченный сотрудник Управления	-	-
13	Информирование заявителя	Работник МФЦ информирует заявителя о возможности получения итогового документа в день его поступления в МФЦ	5 мин.	Работник МФЦ	-	-



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020

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
1. Выделение заявителю из жилищного фонда Курганской области жилого помещения						
- Единый портал государственных и муниципальных услуг - Официальный сайт Управления ЗНПБ Курганской области	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	нет	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	- Официальный сайт Управления ЗНПБ Курганской области - через МФЦ
2. Получение социальной выплаты на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи						
- Единый портал государственных и муниципальных услуг - Официальный сайт Управления ЗНПБ Курганской области	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	нет	Подуслуга в электронной форме не предоставляется	- Официальный сайт Управления ЗНПБ Курганской области - через МФЦ



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
51C356A0C6CE02BEDCD22F4739668958C9B36ED9
Владелец: Казаков Сергей Николаевич
Действителен с 26.02.2019 по 26.05.2020