



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 26.12.2024

№ 2238

г. Краснодар

**Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление лицам, 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, 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 Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ 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», законами Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы», от 3 июня 2009 г. № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 июня

2024 г. № 1017 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Краснодарского края, наделенных отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – уполномоченные органы), организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

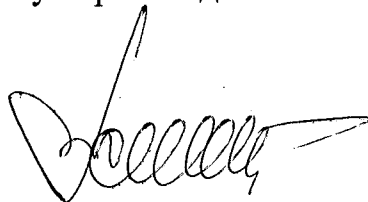
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 26.12.2024 № 2238

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
лицам, 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, 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

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – Регламент) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, 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, 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).

Государственная услуга оказывается в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ 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» (далее – постановление Правительства № 2227), приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 июня 2024 г. № 1017 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – Приказ № 1017).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение 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 (далее – дети-сироты), 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 (далее соответственно – список, заявители).

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее – представитель заявителя).

Участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по предоставлению государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей 2 приложения 1

к Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя) (далее – профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление лицам, 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, 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. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) во взаимодействии с уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, осуществляющим отдельные государственные полномочия Краснодарского края в области обеспечения жилыми помещениями детей-сирот в соответствующем муниципальном образовании Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление государственной услуги государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением с таким МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата)» результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении выплаты;

решение об отказе в предоставлении выплаты.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме приказа министерства о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Указанный приказ направляется в уполномоченный орган посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

решение о внесении изменений в приказ министерства;

решение об отказе во внесении изменений в приказ министерства.

2.3.6. Решение о внесении изменений в приказ министерства принимается в форме приказа министерства о внесении изменений, содержащего дату и номер приказа.

2.3.7. В случае отсутствия оснований для внесения изменений в приказ министерство направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в приказ министерства.

2.3.8. Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа направляется заявителю (представителю заявителя) по выбору:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;
 на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;
 на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

2.3.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении для варианта «Обращение заявителя за предоставлением выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом» (далее – выплата на приобретение жилого помещения), в том числе при обращении через Единый портал или МФЦ, составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и направлении заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок перечисления средств выплаты на приобретение жилого помещения составляет не более 10 рабочих дней со дня получения сведений о подтверждении права собственности на жилое помещение получателя сертификата на выплату для приобретения жилого помещения (далее – сертификат).

2.4.2. Максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении для варианта «Обращение заявителя за предоставлением выплаты для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – выплата для погашения ипотеки), в том числе при обращении через Единый портал или МФЦ, составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты для погашения ипотеки продлевается на 5 рабочих дней в случае

выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и направлении заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок перечисления средств выплаты для погашения ипотеки составляет не более 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления о принятом уполномоченным органом решения о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, 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 (далее – установленные санитарные и технические правила и нормы, иные требования законодательства Российской Федерации).

2.4.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» максимальный срок предоставления составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках уполномоченного органа размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

2.11.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый день, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и (или) поданных документов (содержащихся в них сведений) составляет 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальных сайтах уполномоченного органа, на официальном сайте министерства размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах уполномоченного органа, на официальном сайте министерства размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в элек-

тронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), об уведомлении информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в уполномоченный орган заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала.

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.6. Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги через МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

Вариант 1: «Обращение заявителя за предоставлением выплаты на приобретение жилого помещения»;

Вариант 2: «Обращение представителя заявителя за предоставлением выплаты на приобретение жилого помещения»;

Вариант 3: «Обращение заявителя за предоставлением выплаты для погашения ипотеки»;

Вариант 4: «Обращение представителя заявителя за предоставлением выплаты для погашения ипотеки»;

Вариант 5: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

3.1.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.1.3. Возможность оставления заявления о предоставлении выплаты без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на

определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:
посредством Единого портала;
во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в уполномоченном органе;
в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание предоставления государственной услуги для варианта 1 «Обращение заявителя за предоставлением выплаты на приобретение жилого помещения»

3.3.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения, составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем документах, и направлении заявителю запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок на перечисление средств выплаты на приобретение жилого помещения составляет не более 10 рабочих дней со дня получения сведений о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

3.3.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
приостановление предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги;
реализация сертификата.

3.3.3. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении выплаты в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

3.3.3.3. Документы, необходимые при реализации сертификата на приобретение жилого помещения:

проект договора купли-продажи жилого помещения, приобретаемого за счет выплаты – для принятия решения о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации; копия договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного за счет выплаты – для перечисления выплаты на приобретение жилого помещения (в форме документа на бумажном носителе, в котором указывается наименование органа, выдавшего сертификат, номер и дата выдачи сертификата, а также что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты) (предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением: при подаче заявления

непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия правоустанавливающего документа на жилое помещение – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН): (предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением: при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.3.4. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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 (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF,

ТПФ; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.3.3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

направляется по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Единого портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3.7. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и представленных заявителем документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

3.3.3.8. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.3.3.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган 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;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.3.3.9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.3.3.10. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осу-

ществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.3.3.11. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.3.3.2 Регламента с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.3.4.1 Регламента, выдается заявителю в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом или МФЦ на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.3.3.12. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.3.3.2, 3.3.3.3, 3.3.4.1 – 3.3.4.3 Регламента.

3.3.4. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый

государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» – поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление выписки 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) – поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

«Сведения об участии заявителя в специальной военной операции» – поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

на бумажном носителе:

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.3.4.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашивает с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведения, необходимые для принятия решения о перечислении средств выплаты на приобретение жилого помещения и исключения из списка – «запрос выписки из ЕГРН на недвижимость» – поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, представленных заявителем.

3.3.4.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации:

«о признании жилого помещения непригодным для проживания» – поставщиком сведений является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России);

«получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства» – поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор).

Основанием для направления запроса является получение от заявителя проекта договора купли-продажи.

3.3.4.4. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.4.5. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.3.5. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и представленных заявителем документах, указанных в подпункте 3.3.3.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос).

Запрос может быть передан заявителю:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

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

3.3.5.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы 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 Единого портала 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.

3.3.5.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.3.6. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.6.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения готовит в отношении заявителя заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, указанных в подпункте 3.3.6.4 Регламента и направляет его копию, а также копию дела о выплате в комиссию по принятию решения о предоставлении выплаты или об отказе в ее предоставлении, созданной министерством (далее – комиссия).

3.3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения;

принятие решения об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на приобретении жилого помещения заявителю принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления,

прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 3.3.3.2 и 3.3.4.1 Регламента документов.

3.3.6.3. На основании протокола комиссии министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на приобретение жилого помещения, который хранится в деле о выплате заявителю.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта министерством заявителю направляется:

копия приказа о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и сертификат;

копия приказа об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения с разъяснениями причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.3.6.4. Решение о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения принимается при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств:

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.

общая площадь жилого помещения, приходящаяся на долю каждого из собственников, определяемая пропорционально размеру доли каждого из собственников, составляет не менее 6 кв.м. общей площади жилого помещения на каждого собственника – при обращении за предоставлением выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом (при условии использования собственных средств членов семьи либо иных мер социальной поддержки).

3.3.6.5. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении выплаты являются:

отсутствие у заявителя одного или нескольких обстоятельств, указанных в подпункте 3.3.6.4 Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на текущий финансовый год на предоставление выплаты;

заявитель не включен в список и реестр сертификатов, сформированный на текущий календарный год.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты.

Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется в уполномоченный орган, заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.3.8. Описание административной процедуры реализации сертификата на приобретение жилого помещения.

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем сертификата согласно форме, утвержденной постановлением Правительства № 2227, с указанием размера выплаты, рассчитанной на дату выпуска сертификата.

Вручение сертификата его получателю, ведение реестра сертификатов осуществляется министерством в установленном им порядке. Форма реестра сертификатов утверждена Приказом № 1017.

3.3.8.2. После получения копии приказа министерства о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и сертификата заявитель самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

3.3.8.3. До заключения договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты, получатель сертификата представляет в уполномоченный орган проект документа, указанного в абзаце втором подпункта 3.3.3.3 Регламента.

3.3.8.4. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации согласно подпункту 3.3.4.3 Регламента.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

3.3.8.5. Уполномоченный орган принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации (далее – решение о соответствии жилого помещения установленным нормам).

Уведомление о принятом решении уполномоченным органом выдается (направляется) заявителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган копии договора купли-продажи жилого помещения:

непосредственно (лично) на бумажном носителе;

заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом уполномоченным органом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным нормам, имеет право неоднократно представлять документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.3.3.3 Регламента, в уполномоченный орган.

3.3.8.6. После получения уведомления о принятом решении о соответствии жилого помещения установленным нормам заявитель самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет в уполномоченный орган копию документа, указанного в абзаце третьем подпункта 3.3.3.3 Регламента.

3.3.8.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение, запрошенных в рамках межведомственного запроса в соответствии с подпунктом 3.3.4.2 Регламента, фиксирует в ПК «Катарсис: Соцзащита» скан документа, содержащего решение о соответствии жилого помещения установленным нормам, и сканы документов, указанных в подпункте 3.3.3.3 Регламента, подписанные квалифицированной подписью, либо направляет их копии нарочно в министерство.

Реализация сертификата подтверждается переходом права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

3.3.8.8. В течение 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение министерство перечисляет средства выплаты в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, но не более размера установленной выплаты, на указанный продавцом счет с единого счета бюджета, открытого министерству.

3.3.8.9. Министерство на основании копии выписки ЕГРН в течение 15 дней со дня ее получения издает акт об исключении получателя сертификата из списка подлежащих обеспечению жилыми помещениями и вносит соответствующую информацию в реестр сертификатов, а также в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.4. Описание предоставления государственной услуги для варианта 2 «Обращение представителя заявителя за предоставлением выплаты на приобретение жилого помещения»

3.4.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения, составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных представителем заявителя документах, и направлении заявителю запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок на перечисление средств выплаты на приобретение жилого помещения составляет не более 10 рабочих дней со дня получения сведений о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

3.4.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

- реализация сертификата.

3.4.3. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и документов, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и прилагаемых документов осуществляется:

- в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

- в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении выплаты в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; с помощью почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием Единого портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

3.4.3.3. Документы необходимые при реализации сертификата на приобретение жилого помещения:

проект договора купли-продажи жилого помещения, приобретаемого за счет выплаты – для принятия решения о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации; копия договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного за счет выплаты – для перечисления выплаты на приобретение жилого помещения (в форме документа на бумажном носителе, в котором указывается наименование органа, выдавшего сертификат, номер и дата выдачи сертификата, а также что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты) (предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением: при подаче заявления

непосредственно в уполномоченный орган — копия и оригинал; посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия правоустанавливающего документа на жилое помещение — выписка ЕГРН (предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением: при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган — копия и оригинал; посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо уполномоченного органа изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.3.4. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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 (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF,

ТПФ; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.4.3.6. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

направляется по почте документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Единого портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.4.3.7. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и представленных заявителем документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

3.4.3.8. В случае непредставления представителем заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.4.3.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет представителю заявителя уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата:

в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.4.3.9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.4.3.10. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.4.3.11. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.4.3.2 Регламента с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия согласно подпункту 3.4.4.1 Регламента, выдается представителю заявителя в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом или МФЦ на бумажном носителе или направляется в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.4.3.12. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.4.3.2, 3.4.3.3, 3.4.4.1 – 3.4.4.3 Регламента.

3.4.4. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» –

поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» – поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

«Предоставление выписки 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) – поставщиком сведений является СФР.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе;

«Сведения об участии заявителя в специальной военной операции» – поставщиком сведений является Министерство обороны РФ.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе;

на бумажном носителе:

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.4.4.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашивает с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведения, необходимые для принятия решения о перечислении средств выплаты на приобретение жилого помещения и исключения из списка – «запрос выписки из ЕГРН на недвижимость» – поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, представленных представителем заявителя.

3.4.4.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации:

«о признании жилого помещения непригодным для проживания» – поставщиком сведений является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России);

«получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства» – поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

Основанием для направления запроса является получение от представителя заявителя проекта договора купли-продажи.

3.4.4.4. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.4.5. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их представителем заявителя.

3.4.5. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.4.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и представленных представителем заявителя документах, указанных в подпункте 3.4.3.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений.

Запрос может быть передан представителю заявителя:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления представителю заявителя запроса уполномоченным органом или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.5.2. Представитель заявителя представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы 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 Единого портала 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.

3.4.5.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.4.6. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.6.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения готовит в отношении заявителя заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, указанных в подпункте 3.4.6.4 Регламента и направляет его копию, а также копию дела о выплате в комиссию.

3.4.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения;

принятие решения об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на приобретении жилого помещения заявителю принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 3.4.3.2 и 3.4.4.1 Регламента документов.

3.4.6.3. На основании протокола комиссии министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на приобретение жилого помещения, который хранится в деле о выплате заявителю.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта министерством представителю заявителя направляется:

копия приказа о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и сертификат;

копия приказа об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения с разъяснениями причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.4.6.4. Решение о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения принимается при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств:

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.

общая площадь жилого помещения, приходящаяся на долю каждого из собственников, определяемая пропорционально размеру доли каждого из собственников, составляет не менее 6 кв.м. общей площади жилого помещения на каждого собственника – при обращении за предоставлением выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом (при условии использования собственных средств членов семьи либо иных мер социальной поддержки).

3.4.6.5. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении выплаты являются:

отсутствие у заявителя одного или нескольких обстоятельств, указанных в

подпункте 3.4.6.4 Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на текущий финансовый год на предоставление выплаты;

заявитель не включен в список и реестр сертификатов, сформированный на текущий календарный год.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты.

Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется в уполномоченный орган, заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.4.8. Описание административной процедуры реализации сертификата на приобретение жилого помещения.

3.4.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем сертификата согласно форме, утвержденной постановлением Правительства № 2227, с указанием размера выплаты, рассчитанной на дату выпуска сертификата.

Вручение сертификата его получателю, ведение реестра сертификатов осуществляется министерством в установленном им порядке. Форма реестра сертификатов утверждена Приказом № 1017.

3.4.8.2. После получения копии приказа министерства о предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения и сертификата заявитель самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

3.4.8.3. До заключения договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты, получатель сертификата представляет в уполномоченный орган проект документа, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.3.3 Регламента.

3.4.8.4. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации согласно подпункту 3.4.4.3 Регламента.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

3.4.8.5. Уполномоченный орган принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого заявителем жилого помещения установленным нормам.

Уведомление о принятом решении уполномоченным органом выдается (направляется) представителю заявителя в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган копии договора купли-продажи жилого помещения:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом уполномоченным органом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным нормам, имеет право неоднократно представлять документы, указанные в абзаце втором подпункта 3.4.3.3 Регламента, в уполномоченный орган.

3.4.8.6. После получения уведомления о принятом решении о соответствии жилого помещения установленным нормам заявитель самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет копию документа, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.3.3 Регламента.

3.4.8.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение, запрошенных в рамках межведомственного запроса в соответствии с подпунктом 3.4.4.2 Регламента, фиксирует в ПК «Катарсис: Соцзащита» скан документа, содержащего решение о соответствии жилого помещения установленным нормам, и сканы документов, указанных в подпункте 3.4.3.3 Регламента, подписанные квалифицированной подписью, либо направляет их копии нарочно в министерство.

Реализация сертификата подтверждается переходом права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

3.4.8.8. В течение 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение министерство перечисляет средства выплаты в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, но не более размера установленной выплаты, на указанный продавцом счет с единого счета бюджета.

3.4.8.9. Министерство на основании копии выписки ЕГРН в течение 15 дней со дня ее получения издает акт об исключении получателя сертификата из списка подлежащих обеспечению жилыми помещениями и вносит соответствующую информацию в реестр сертификатов, а также в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.5. Описание предоставления государственной услуги для варианта 3 «Обращение заявителя за предоставлением выплаты на погашение ипотеки»

3.5.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении выплаты на погашение ипотеки составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на погашение ипотеки продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем документах, и направлении заявителю запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок перечисления средств выплаты для погашения ипотеки составляет не более 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления о принятом уполномоченным органом решения о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

реализация сертификата.

3.5.3. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.5.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении выплаты в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.5.3.3. Документы необходимые при реализации сертификата на предоставление выплаты для погашения ипотеки:

копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготав-

ливают копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем подпункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.3.4. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.5.3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

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 (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.5.3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с

использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

направляется по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Единого портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.5.3.7. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и представленных заявителем документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

3.5.3.8. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.5.3.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган 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;

в электронной форме – в личный кабинет на Едином портале.

3.5.3.9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.5.3.10. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.5.3.11. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.5.3.2 Регламента с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.5.4.1 Регламента, выдается заявителю в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом

или МФЦ на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.5.3.12. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.5.3.2, 3.5.3.3, 3.5.4.1 – 3.5.4.3 Регламента.

3.5.4. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» – поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление выписки 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) – поставщиком сведений является СФР.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

«Сведения об участии заявителя в специальной военной операции» – поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

на бумажном носителе:

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.5.4.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения (документы) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимые для исключения из списка – «запрос выписки из ЕГРН на недвижимость» – поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, представленных заявителем.

3.5.4.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя документов указанных в подпункте 3.5.3.3 Регламента направляет межведомственный запрос в рамках межведомственного информационного вза-

имодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации:

«о признании жилого помещения непригодным для проживания» – поставщиком сведений является Минстрой России;

«получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства» – поставщиком сведений является Роспотребнадзор.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с необходимыми документами за реализацией сертификата на погашение ипотеки.

3.5.4.4. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.4.5. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.5.5. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.5.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и представленных заявителем документах, указанных в подпункте 3.5.3.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос).

Запрос может быть передан заявителю:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

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

3.5.5.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы 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 Единого портала 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.

3.5.5.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.5.6. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.6.1. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.5.3.2 и 3.5.4.1 Регламента.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки готовит в отношении заявителя заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, указанных в подпункте 3.5.6.4 Регламента и направляет его копию, а также копию дела о выплате в комиссию.

3.5.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении выплаты на погашение ипотеки;

принятие решения об отказе в предоставлении выплаты на погашение ипотеки.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на погашение ипотеки заявителю принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 3.5.3.2 и 3.5.4.1 Регламента документов.

3.5.6.3. На основании протокола комиссии министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты для погашения ипотеки, который хранится в деле о выплате заявителю.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта министерством заявителю направляется:

копия приказа о предоставлении выплаты для погашения ипотеки и сертификат;

копия приказа об отказе в предоставлении выплаты для погашения ипотеки с разъяснениями причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.5.6.4. Решение о предоставлении выплаты на погашение ипотеки принимается при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств:

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.

3.5.6.5. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении выплаты являются:

отсутствие у заявителя одного или нескольких обстоятельств, указанных в подпункте 3.5.6.4 Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на текущий финансовый год на предоставление выплаты;

заявитель не включен в список и реестр сертификатов, сформированный на текущий календарный год.

3.5.7. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты.

Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется в уполномоченный орган, заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.5.8. Описание административной процедуры реализации сертификата на приобретение жилого помещения.

3.5.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем сертификата согласно форме, утвержденной постановлением Правительства № 2227, с указанием размера выплаты, рассчитанной на

дату выпуска сертификата.

Вручение сертификата его получателю, ведение реестра сертификатов осуществляется министерством в установленном им порядке. Форма реестра сертификатов утверждена Приказом № 1017.

3.5.8.2. После получения копии приказа министерства о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и сертификата получатель сертификата представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в уполномоченный орган документы, указанные в подпункте 3.5.3.3 Регламента.

3.5.8.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата документов, указанных в подпункте 3.5.3.3 Регламента, направляет межведомственный запрос о соответствии жилого помещения, приобретенного заявителем с использованием кредитных (заемных) средств, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации согласно подпункту 3.5.4.3 Регламента.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

3.5.8.4. Уполномоченный орган принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого заявителем жилого помещения установленным нормам.

Уведомление о принятом решении уполномоченным органом выдается в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 3.5.3.3 Регламента:

непосредственно (лично) заявителю на бумажном носителе;
направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом уполномоченным органом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, имеет право неоднократно представлять документы, указанные в подпункте 3.5.3.3 Регламента, в уполномоченный орган.

3.5.8.5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после направления уведомления заявителю о соответствии жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, фиксирует в ПК «Катарсис: Соцзащита» скан документа, содержащего решение о соответствии жилого помещения установленным нормам, и сканы документов, указанных в подпункте 3.5.3.3 Регламента, подписанные квалифицированной подписью, либо направляет их копии нарочно в министерство.

3.5.8.6. Министерство в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в подпункте 3.5.8.5 Регламента, 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)).

3.5.8.7. После перечисления денежных средств выплаты получатель сертификата самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет в уполномоченный орган документ, указанный в абзаце пятом подпункта 3.5.3.3 Регламента.

3.5.8.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения документа, предоставленного заявителем в соответствии с подпунктом 3.5.8.7 Регламента, направляет его копию в министерство.

3.5.8.9. Реализация сертификата подтверждается переходом права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

Министерство в течение 12 рабочих дней со дня получения документа согласно подпункту 3.5.8.8 Регламента издает акт об исключении получателя сертификата из списка подлежащих обеспечению жилыми помещениями и вносит соответствующую информацию в реестр сертификатов, а также в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.6. Описание предоставления государственной услуги для варианта 4 «Обращение представителя заявителя за предоставлением выплаты на погашение ипотеки»

3.6.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении выплаты на погашение ипотеки составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на погашение ипотеки продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных представителем заявителя документах, и направлении представителю заявителя запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок перечисления средств выплаты для погашения ипотеки составляет не более 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления о принятом уполномоченным органом решения о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

реализация сертификата.

3.6.3. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и документов, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

3.6.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении выплаты в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи –

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; с помощью почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием Единого портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

3.6.3.3. Документы необходимые при реализации сертификата на предоставление выплаты для погашения ипотеки:

копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган – копия и оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных представителем заявителя оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем подпункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.3.4. Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным

между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных представителем заявителя, в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В ходе личного приема представителя заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6.3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рас-
срочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты
бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) (при подаче заявле-
ния: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; по-
средством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установлен-
ном законодательством Российской Федерации);

справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного
преследования за умышленное преступление (при подаче заявления: непосред-
ственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством поч-
товой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законода-
тельством Российской Федерации);

выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнитель-
ные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата
на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об
использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жи-
лого помещения (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином пор-
тале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в
форматах PDF, TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ –
оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной
операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при нали-
чии) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – элек-
тронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF,
TIF; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; по-
средством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установлен-
ном законодательством Российской Федерации).

3.6.3.6. Способами установления личности (идентификации) представи-
теля заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ – документ,
удостоверяющий личность представителя заявителя – паспорт или иной доку-
мент, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся
к документам, удостоверяющим личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с
использованием информационных технологий (систем) (использование выше-
указанных технологий проводится при наличии технической возможности);

направляется по почте документ, удостоверяющий личность
представителя заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законо-
дательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяю-
щим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Единого портала – идентификация и аутентификация
представителя заявителя посредством единой системы идентификации и
аутентификации.

3.6.3.7. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и представленных представителем заявителя документах, уполномоченный орган местного самоуправления или МФЦ направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос):

уполномоченный орган – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

3.6.3.8. В случае непредставления представителем заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.6.3.2 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган или МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет представителю заявителя уведомление о возврате заявления и документов, с указанием причин такого возврата:

в форме документа на бумажном носителе – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме – в личный кабинет на Едином портале.

3.6.3.9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, посредством Единого портала.

3.6.3.10. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

3.6.3.11. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.6.3.2 Регламента с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 3.6.4.1 Регламента, выдается представителю заявителя в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом или МФЦ на бумажном носителе или направляется представителю заявителя в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.6.3.12. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.6.3.2, 3.6.3.3, 3.6.4.1 – 3.6.4.3 Регламента.

3.6.4. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов:

с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС» – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» – поставщиком сведений является МВД.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

«Предоставление выписки 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) – поставщиком сведений является СФР.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе;

«Сведения об участии заявителя в специальной военной операции» – поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

на бумажном носителе:

Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.6.4.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения (документы) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведений, необходимые для исключения из списка – «запрос выписки из ЕГРН на недвижимость» – поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, представленных представителем заявителя.

3.6.4.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от представителя заявителя документов, указанных в подпункте 3.6.3.3 Регламента направляет межведомственный запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации:

«о признании жилого помещения непригодным для проживания» – поставщиком сведений является Минстрой России;

«получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства» – поставщиком сведений является Роспотребнадзор.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя с необходимыми документами за реализацией сертификата на погашение ипотеки.

3.6.4.4. Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.6.4.5. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их представителем заявителя.

3.6.5. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

3.6.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом или МФЦ недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и представленных представителем заявителя документах, указанных в подпункте 3.6.3.2 Регламента.

Уполномоченный орган или МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов направляет представителю заявителя запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос).

Запрос может быть передан представителю заявителя:

уполномоченным органом – на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

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

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления представителю заявителя запроса уполномоченным органом или МФЦ, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.6.5.2. Представитель заявителя представляет в уполномоченный орган или МФЦ доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечиваю-

щей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.6.5.3. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган или МФЦ доработанного заявления и (или) доработанных документов.

3.6.6. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.6.1. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 3.6.3.2 и 3.6.4.1 Регламента.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении выплаты на погашение ипотеки готовит в отношении заявителя заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, указанных в подпункте 3.6.6.4 Регламента и направляет его копию, а также копию дела о выплате в комиссию.

3.6.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении выплаты на погашение ипотеки;

принятие решения об отказе в предоставлении выплаты на погашение ипотеки.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на погашение ипотеки заявителю принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 3.6.3.2 и 3.6.4.1 Регламента документов.

3.6.6.3. На основании протокола комиссии министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты для погашения ипотеки, который хранится в деле о выплате заявителю.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта министерством представителю заявителя направляется:

копия приказа о предоставлении выплаты для погашения ипотеки и сертификат;

копия приказа об отказе в предоставлении выплаты для погашения ипотеки с разъяснениями причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.6.6.4. Решение о предоставлении выплаты на погашение ипотеки принимается при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств:

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.

3.6.6.5. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в предоставлении выплаты являются:

отсутствие у заявителя одного или нескольких обстоятельств, указанных в подпункте 3.6.6.4 Регламента;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на текущий финансовый год на предоставление выплаты;

заявитель не включен в список и реестр сертификатов, сформированный на текущий календарный год.

3.6.7. Предоставление результата государственной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в форме приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты.

Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется в уполномоченный орган, заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.6.8. Описание административной процедуры реализации сертификата на приобретение жилого помещения.

3.6.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем сертификата согласно форме, утвержденной постановлением Правительства № 2227, с указанием размера выплаты, рассчитанной на дату выпуска сертификата.

Вручение сертификата его получателю, ведение реестра сертификатов осуществляется министерством в установленном им порядке. Форма реестра сертификатов утверждена Приказом № 1017.

3.6.8.2. После получения копии приказа министерства о предоставлении выплаты на погашение ипотеки и сертификата представитель заявителя представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в уполномоченный орган документы, указанные в подпункте 3.6.3.3 Регламента.

3.6.8.3. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от представителя заявителя документов, указанных в подпункте 3.6.3.3 Регламента, направляет межведомственный запрос о соответствии жилого помещения, приобретенного заявителем с использованием кредитных (заемных) средств, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации согласно подпункту 3.6.4.3 Регламента.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

3.6.8.4. Уполномоченный орган принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

Уведомление о принятом решении уполномоченным органом выдается представителю заявителя в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 3.6.3.3 Регламента:

непосредственно (лично) на бумажном носителе;

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Представитель заявителя в случае получения уведомления о принятом уполномоченным органом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, имеет право неоднократно представлять документы, указанные в подпункте 3.6.3.3 Регламента, в уполномоченный орган.

3.6.8.5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после направления уведомления представителю заявителя о соответствии жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, фиксирует в ПК «Катарсис: Соцзащита» скан документа, содержащего решение о соответствии жилого помещения установленным нормам, и сканы документов, указанных в подпункте 3.6.3.3 Регламента, подписанные квалифицированной подписью, либо направляет их копии нарочно в министерство.

3.6.8.6. Министерство в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в подпункте 3.6.8.5 Регламента, 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)).

3.6.8.7. После перечисления денежных средств выплаты получатель сертификата самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней

со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет в уполномоченный орган документ, указанный в абзаце пятом подпункта 3.6.3.3 Регламента.

3.6.8.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения документа, предоставленного представителем заявителя в соответствии с подпунктом 3.6.8.7 Регламента, направляет его копию в министерство.

3.6.8.9. Реализация сертификата подтверждается переходом права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

Министерство в течение 12 рабочих дней со дня получения документа согласно подпункту 3.6.8.8 Регламента издает акт об исключении получателя сертификата из списка подлежащих обеспечению жилыми помещениями и вносит соответствующую информацию в реестр сертификатов, а также в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.7. Описание предоставления государственной услуги для варианта 5 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о внесении изменений в приказ министерства (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений в приказ министерства (письменная форма).

3.7.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.7.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

приказ министерства о внесении изменений;

уведомление об отказе во внесении изменений.

В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (его представителя), наименование управления, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя управления, подпись руководителя управления, печать управления или усиленная квалифицированная подпись руководителя управления.

3.7.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» документе;

непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.7.8.2 Регламента.

3.7.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.7. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие.

3.7.8. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.8.1. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление в свободной форме;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; с помощью почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием

Единого портала – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

Копии документов, снятые с представленных оригиналов документов, указанных в настоящем пункте, заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7.8.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги – приказ министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты (при подаче заявления: непосредственно в уполномоченный орган либо через МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

3.7.8.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.7.8.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

3.7.8.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) является несоблюдение заявителем (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.7.8.7. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ по экстерриториальному принципу, Единый портал.

3.7.8.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

3.7.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.9.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.7.8.2 Регламента;

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.9.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.7.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.10.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе внесения изменений.

3.7.10.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным органом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей (представителя заявителя) на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей (представителя заявителя) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства, на информационных

стендах в местах предоставления государственной услуги, на информационных стендах в МФЦ, на Региональном портале, Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, в МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт министерства, по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ.

5.3. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в администрацию Краснодарского края, в МФЦ, личное обращение в министерство.

5.4. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства подается заявителем (представителем заявителя) в министерство, на имя министра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) на министра подается в администрацию Краснодарского края.


Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее – постановление № 100).

5.6. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя (представитель заявителя) могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

5.7. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, МФЦ, работников МФЦ являются Федеральный закон № 210-ФЗ, постановление № 100.

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»
1	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
2	Представитель заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»
3	Заявитель (представитель заявителя), получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями»		
1	Категория заявителя	1. 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. 2. Представитель заявителя
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя	Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки (представитель заявителя)

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении лицам, 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, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

В орган местного самоуправления

(наименование муниципального образования Красно-
дарского края)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении лицам, 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, выплаты
на приобретение благоустроенного жилого
помещения в собственность или для полного
погашения кредита (займа) по договору,
обязательства заемщика по которому
обеспечены ипотекой**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован (-а) по месту жительства по адресу: _____

адрес фактического проживания: _____

телефон, адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

сведения о представителе заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность представителя: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

телефон, адрес электронной почты _____

(указывается при наличии)

Прошу предоставить выплату: _____

(на приобретение благоустроенного жилого помещения / для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика, по которому обеспечены ипотекой – нужное указать)

Настоящим заявлением подтверждаю, что:
судимости за умышленное преступление _____,
(имеется / не имеется – нужное указать)

уголовное преследование за умышленное преступление в отношении меня _____,
(осуществлялось / не осуществлялось – нужное указать)

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 _____

(имеется (не имеется) задолженность / имеется (не имеется) рассрочка – нужное указать)

участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области _____,
(являлся (-ась) / не являлся (-ась) – нужное указать)

приобретение жилого помещения с использованием материнского капитала _____,
(планируется / не планируется – нужное указать)

Членами моей семьи являются:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Родственные отношения

К заявлению прилагаю следующие документы, которые действительны на дату подачи заявления:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		

6		
7		
8		

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

даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных документах.

Я предупрежден (-на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

" " 20 г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Фамилия И.О.)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста


(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий