



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15 мая 2025 № 277

г. Саратов

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат за счет средств
федерального бюджета
на строительство (приобретение)
жилья гражданам, нуждающимся
в получении социальных
выплат на строительство
(приобретение) жилых помещений»**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 24 сентября 2019 года № 359 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 12 октября 2022 года № 290 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 24 февраля 2022 года № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений».

2. Начальнику управления жилищной политики обеспечить направление настоящего приказа:

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его подписания;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после его официального опубликования.

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления жилищной политики.

Министр



М.А. Бутылкин

Приложение
к приказу министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Саратовской области
от 15.05.2005 года № 277

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных выплат за счет средств федерального
бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам,
нуждающимся в получении социальных выплат на строительство
(приобретение) жилых помещений»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений» (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- а) инвалиды Великой Отечественной войны;
- б) участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанные в подпунктах «а» - «ж», «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах»;
- в) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
- г) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- д) лица, признанные инвалидами, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов

и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

е) нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, состоявшие на их иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

ж) ветераны боевых действий, вставшие на учет до 1 января 2005 года;

з) инвалиды боевых действий, вставшие на учет до 1 января 2005 года;

и) члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, вставшие на учет до 1 января 2005 года;

к) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, вставшие на учет до 1 января 2005 года.

2.1. Получатели государственной услуги:

граждане Российской Федерации, включенные в список получателей социальных выплат на очередной финансовый год.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

3. Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

4. Государственная услуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство). Структурным подразделением, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, является отдел улучшения жилищных условий управления жилищной политики Министерства (далее - отдел).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими организациями:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, реестра и картографии по Саратовской области;

органами местного самоуправления;

органами ЗАГС;
министерством внутренних дел Российской Федерации;
кредитными организациями;
учреждениями бюджетной сферы.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

Результат предоставления Услуги

5. Результаты предоставления услуги:

предоставление (отказ в предоставлении) социальной выплаты.

Наименование документов, содержащих решения о предоставлении услуги:

именное свидетельство на получение социальной выплаты;

распоряжение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме (по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), путем направления уведомления).

Срок предоставления Услуги

6. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

6.1. Максимальный срок предоставления государственной Услуги (подуслуги) по перечислению социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

7. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также форма заявления о предоставлении Услуги, приведены в подразделах настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не установлено.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

9. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации.

Министерство в день установления факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление гражданину информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения гражданином указанной информации.

Процесс получения государственной услуги приостанавливается до момента представления гражданином доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, но не более чем на пять рабочих дней.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной Услуги (подуслуги) приведен в описании административных процедур в подразделах настоящего Административного регламента.

11. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

12. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

13. Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

14. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявителем заявления о предоставлении Услуги
и при получении результата предоставления Услуги под услуги в случае
обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий
государственные услуги**

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

Подача заявления и получение результата о предоставлении Услуги, через МФЦ не предусмотрена.

**Срок регистрации заявления заявителя
о предоставлении Услуги**

16. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

17. При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется Услуга**

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/minstr/> в сети «Интернет», а также в ЕПГУ.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/minstr/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Описание предоставления государственной услуги по выдаче именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

22. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

23. Результатом предоставления государственной Услуги являются:

1) выдача именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения (приложение № 2 к Положению о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

2) решение об отказе в предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

24. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя требованиям;

4) приостановление предоставления государственной Услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) предоставление результата Услуги.

25. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

26. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном

кабинете на ЕПГУ, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, копии документов, удостоверяющих личность всех членов его семьи;

3) копию вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения;

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии);

5) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при их наличии);

6) копию вступившего в законную силу судебного решения об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;

7) документы, подтверждающие право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия таких жилых помещений у заявителя и (или) членов его семьи;

8) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом);

9) документы, подтверждающие право на внеочередное получение жилого помещения.

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

1) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака), а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства,

запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей;

4) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, запрашиваемые в уполномоченном органе;

5) сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда использования (в случае если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения), запрашиваемые в органе местного самоуправления;

6) сведения об обязательном пенсионном страховании заявителя и членов его семьи (сведения СНИЛС), запрашиваемые в органе, осуществляющем обязательное пенсионное страхование;

7) сведения, подтверждающие факт отнесения к категориям граждан, имеющих право на получение социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» и Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», запрашиваемые в соответствующих органах, осуществляющих социальную защиту населения и воинский учет;

8) сведения о постановке органами местного самоуправления граждан на жилищный учет в случае признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий.

В случае, если граждане и (или) члены их семей в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения за Услугой, изменяли свое место жительства, сведения, указанные в пункте 3 настоящей части, запрашиваются с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.

29. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность лица, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной

записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

30. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на ЕПГУ.

32. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

34. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

35. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака), а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния». Поставщиком сведений являются органы записи актов гражданского состояния.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Органы записи актов гражданского состояния представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей».

Поставщиком сведений является Управление по вопросам миграции ГУ МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление по вопросам миграции ГУ МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания». Поставщиком сведений является орган местного самоуправления.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган местного самоуправления представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда использования (в случае если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения)».

Поставщиком сведений является орган местного самоуправления.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган местного самоуправления представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения об обязательном пенсионном страховании заявителя и членов его семьи (сведения СНИЛС)».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт отнесения к категориям граждан, имеющих право на получение социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в соответствии с

Федеральным законом «О ветеранах» и Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Поставщиком сведений является орган, осуществляющий социальную защиту населения и воинский учет.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган, осуществляющий социальную защиту населения и воинский учет, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о постановке органами местного самоуправления граждан на жилищный учет».

Поставщиком сведений является орган местного самоуправления.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Орган местного самоуправления представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям

36. Услуга предоставляется заявителю если:

1) статус обратившегося соответствует требованиям пункта 2 Административного регламента;

2) гражданин Российской Федерации, включен в список получателей социальных выплат на очередной финансовый год.

Приостановление предоставления государственной Услуги

37. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации.

Министерство в день установления факта наличия в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление гражданину информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения гражданином указанной информации.

Процесс получения государственной услуги приостанавливается до момента представления гражданином доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, но не более чем на пять рабочих дней.

38. Основанием для возобновления срока принятия решения является поступление в Министерство доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению

которых возложена на гражданина, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления;

В случае непредоставления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, Министерство отказывает в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

39. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством если:

если представлены все документы, указанные в пункте 11 Положения о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

если представленные документы подтверждают право соответствующих граждан на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений;

если ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос не свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для получения гражданином социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается министерством если:

если представлены не все документы, указанные в пункте 11 Положения о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

если представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений;

если ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для получения гражданином социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилых помещений.

40. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Предоставление результата Услуги

41. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через ЕПГУ - в электронном виде;

2) при личном обращении в министерство, посредством почтовой связи результат направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении Услуги.

42. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации именного свидетельства (отказа в предоставлении именного свидетельства).

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по выдаче нового (продлению) именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

43. Срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

44. Результатом предоставления Услуги являются:

а) новое именное свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения (приложение № 2 к Положению о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям

граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»);

б) решение об отказе в выдаче нового именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения.

45. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

46. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

47. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) именное свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

49. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

50. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов через ЕПГУ.

52. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги), не превышает одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

53. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством в случае обращения заявителя, получившего именное свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения, но не представившего к оплате соответствующий договор, зарегистрированный в установленном порядке в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается если:

по двум и более выданным ранее именным свидетельствам не предоставлены договоры к оплате

54. Решение о приостановлении предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

55. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов заявителя.

Предоставление результата Услуги

56. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в министерство,

2) посредством почтовой связи результат (решение об отказе в выдаче нового именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения, либо уведомление о подготовке и вручении именного свидетельства) направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении Услуги.

57. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации именного свидетельства (отказа в предоставлении именного свидетельства).

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по перечислению социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

58. Срок предоставления Услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления.

59. Результатом предоставления Услуги являются:

1) перечисление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения;

2) уведомление об отказе в перечислении социальной выплаты (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

61. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

62. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении).

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

- 1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);
- 2) именное свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения;
- 3) договор купли-продажи жилого помещения либо договор долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого дома (квартиры) либо договор уступки права требования (цессии) по договору долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого дома (квартиры) либо договор подряда на строительство индивидуального жилого дома, зарегистрированные в установленном порядке в соответствующем органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области;
- 4) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

64. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

65. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

69. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

70. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах граждан на объекты недвижимого имущества, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения».

Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

Оценка соответствия заявителя требованиям

71. Услуга предоставляется заявителю если:

- 1) представлены все документы, указанные в пункте 125;
- 2) соблюдены условия, указанные в пункте 19 Положения о порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;
- 3) срок действия свидетельства не истек.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

72. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством если:

данные, указанные в документах владельца свидетельства и членов его семьи соответствуют данным договора;

соответствия стоимости жилого помещения, указанной в договоре, размеру социальной выплаты, указанной в свидетельстве, и собственных (заемных) средств;

соответствующий договор зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости;

отсутствуют данные, свидетельствующие о нарушении законодательства при совершении получателем социальной выплаты сделки по приобретению (строительству) жилого помещения.

представленные документы не содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается министерством если:

документы содержат данные, свидетельствующие о нарушении законодательства при совершении получателем социальной выплаты сделки по приобретению (строительству) жилого помещения;

истек срок действия именного свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

73. Решение о приостановлении предоставления Услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

74. Принятие решения (перечисление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения) о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления заявления и документов заявителя.

Предоставление результата Услуги

75. Перечисление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления заявления и документов заявителя.

76. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении Услуги, посредством почтовой связи.

77. Максимальный срок выполнения процедуры 45 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 63, к оплате.

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по исправлению допущенных опечаток и ошибок

78. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

79. Результатом предоставления Услуги являются:

1) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

80. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

81. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

82. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

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

- 1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение о предоставлении Услуги, содержащее опечатки и (или) ошибки;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

84. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

85. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

86. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

87. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

89. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

90. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении государственной Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по выдаче дубликата

92. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

93. Результатом предоставления Услуги является выдача дубликата решения о предоставлении Услуги .

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

95. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

96. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления доверенным лицом).

98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

99. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении - документ, удостоверяющий личность.

100. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

101. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не превышает одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

103. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

104. Результат предоставления Услуги выдается заявителю в министерстве.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

105. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги заявителем было указано на необходимость получения дубликата решения в ходе личного приема, но заявитель не явился для его получения на личный прием в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления Услуги, дубликат решения направляется на бумажном носителе по почтовому адресу заявителя не позднее следующего рабочего дня.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»

ФОРМА

решение об отказе в предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ года № _____-р

г. Саратов

Об отказе в предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

На основании постановления Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений», по результатам рассмотрения представленных документов:

1. Отказать _____ в предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____/оставляю за собой.

Должность лица подписавшего решение

подпись

Приложение № 2 к Административному
регламенту министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление социальных выплат за
счет средств федерального бюджета на
строительство (приобретение) жилья
гражданам, нуждающимся в получении
социальных выплат на строительство
(приобретение) жилых помещений»

Должностному лицу уполномоченного органа
(ФИО) _____

от (ФИО) _____

паспорт (серия, номер) _____

кем и когда выдан _____

Заявление

Прошу продлить именное свидетельство № _____ от
_____, выданное на имя _____

в связи, с тем, что _____.

Дата

Подпись заявителя _____

Конт.тел.

Приложение № 3 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»

Уведомление об отказе в перечислении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

На основании постановления Правительства Саратовской области от 09.10.2008 № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений», по результатам рассмотрения представленных документов:

Отказать _____ в перечислении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения

Должность лица подписавшего решение

подпись

Приложение № 4 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»

Должностному лицу уполномоченного органа
(ФИО) _____
от (ФИО) _____
паспорт (серия, номер) _____
кем и когда выдан _____

**Заявление о перечислении социальной
выплаты на строительство (приобретение)
жилого помещения**

Прошу перечислить социальную выплату на строительство (приобретение) жилого помещения на основании следующих документов:

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 5 к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»

**Уведомление об
исправлении ошибок и опечаток**

На основании Вашего заявления от _____ допущенная опечатка и (или) ошибка в _____ (наименование документа) _____ № _____ от _____ исправлена. Направляем в Ваш адрес исправленный (наименование документа) _____ № _____ от _____.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность лица подписавшего уведомление

Подпись

Приложение № 6 к Административному
регламенту министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление социальных выплат за
счет средств федерального бюджета на
строительство (приобретение) жилья
гражданам, нуждающимся в получении
социальных выплат на строительство
(приобретение) жилых помещений»

Должностному лицу уполномоченного органа
(ФИО) _____
от (ФИО) _____
паспорт (серия, номер) _____
кем и когда выдан _____

**Заявление
об исправлении ошибок и опечаток**

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в (наименование документа) _____

Описание допущенной опечатки и (или) ошибки _____

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 7 к Административному
регламенту министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление социальных выплат за
счет средств федерального бюджета на
строительство (приобретение) жилья
гражданам, нуждающимся в получении
социальных выплат на строительство
(приобретение) жилых помещений»

Должностному лицу уполномоченного органа
(ФИО) _____
от (ФИО) _____
паспорт (серия, номер) _____
кем и когда выдан _____

**Заявление
на выдачу дубликата**

Прошу выдать дубликат (наименование документа) _____
№ _____ дата _____

Дата

Подпись заявителя