



ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

1 ноября 2023

№ 11

г. Тюмень

*О внесении изменений в
распоряжение от 21.07.2020 N 10*

В распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 21.07.2020 N 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там»» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов» исключить.

2. В пункте 4 слова «заведующего сектором комплексного» заменить словами «начальника отдела».

3. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Заместитель Губернатора
Тюменской области,
директор Департамента

В.Н. Чейметов

от « 1 » ноября 2023 г. № 11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ: "ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ НА СЕЛЬСКИХ
ТЕРРИТОРИЯХ ЛИБО ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПЕРЕЕХАТЬ НА ПОСТОЯННОЕ
МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА НА СЕЛЬСКИЕ ТЕРРИТОРИИ И РАБОТАТЬ ТАМ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги по обеспечению жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются следующие граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в органы местного самоуправления, указанные в части 2 статьи 8 Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" (далее - Закон) с заявлением и документами, предусмотренными Положением о порядке формирования, утверждения и изменения списков, выдачи свидетельств и предоставления социальных выплат гражданам, проживающим на сельских территориях, - участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 24.12.2019 N 530-п (далее - заявители, Положение):

а) гражданин, постоянно проживающий на сельских территориях (подтверждается регистрацией в установленном порядке по месту жительства) и при этом:

осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих

ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки "Ветеринария и зоотехния" или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях (далее - организации лесного хозяйства). Трудовая или предпринимательская деятельность должна осуществляться гражданином непрерывно в организациях одной из сферы деятельности в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат, формируемые в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Регламента (далее соответственно - участники мероприятий, сводный список). Форма сводного списка утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.14 Положения, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий". В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий" предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу "ДОМ.РФ" на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества "ДОМ.РФ";

признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий. На основании Положения признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется Администрацией, по месту их постоянного жительства (регистрация по месту жительства) на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий;

б) гражданин, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях и при этом:

осуществляющий на сельских территориях деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях

(независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки "Ветеринария и зоотехния" или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в организациях лесного хозяйства;

переехавший из другого муниципального района, городского поселения, муниципального округа, городского округа (за исключением города Тюмени) на сельские территории в границах соответствующего муниципального района (городского поселения, муниципального округа, городского округа) для работы или осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы) и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование, среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки "Ветеринария и зоотехния" или осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в организациях лесного хозяйства;

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.14 Положения, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий". В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий" предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу "ДОМ.РФ" на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества "ДОМ.РФ";

проживающий на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского поселения, муниципального округа, городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства, на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированный по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского поселения,

муниципального округа, городского округа), на которые гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства;

не имеющий в собственности жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях в границах муниципального района (городского поселения, муниципального округа, городского округа), на которые гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства.

1.2.2. Под гражданином понимается физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации. К членам семьи гражданина относятся постоянно проживающие (зарегистрированные по месту жительства) совместно с ним его супруга (супруг), а также дети, в том числе усыновленные, и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

1.2.3. От имени заявителя с целью получения государственной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

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 (далее — профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Обеспечение жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.

2.1.2. Государственная услуга состоит из следующих услуг:

- 1) Включение граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.
- 2) Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.
- 3) Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).
- 4) Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

2.2. Наименование Органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется нижеуказанными администрациями муниципальных образований, наделенными государственным полномочием по предоставлению государственной услуги в соответствии с ч. 2 ст. 8 Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" (далее - Администрация):

- 1) Администрация Заводоуковского городского округа
- 2) Администрация Абатского муниципального района
- 3) Администрация Армизонского муниципального района
- 4) Администрация Аромашевского муниципального района
- 5) Администрация Бердюжского муниципального района
- 6) Администрация Вагайского муниципального района
- 7) Администрация Викуловского муниципального района
- 8) Администрация Голышмановского городского округа
- 9) Администрация Исетского муниципального района
- 10) Администрация Ишимского муниципального района
- 11) Администрация Казанского муниципального района
- 12) Администрация Нижнетавдинского муниципального района
- 13) Администрация Омутинского муниципального района
- 14) Администрация Сладковского муниципального района
- 15) Администрация Сорокинского муниципального района

- 16) Администрация Тобольского муниципального района
- 17) Администрация Тюменского муниципального района
- 18) Администрация Уватского муниципального района
- 19) Администрация Упоровского муниципального района
- 20) Администрация Юргинского муниципального района
- 21) Администрация Ялуторовского муниципального района
- 22) Администрация Ярковского муниципального района

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат (варианты 1 - 4) результатом предоставления государственной услуги является:

- издание распоряжения Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период или направление заявителю официального письма об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

2.3.2. При обращении заявителя за выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях (варианты 5 — 8) результатом предоставления государственной услуги является—выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

2.3.3. При обращении заявителя за составлением акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) (вариант 9) результатом предоставления государственной услуги является составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

2.3.4. При обращении заявителя за проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах, (варианты 10 - 13) результатом предоставления государственной услуги является—проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию или направление

заявителю официального письма о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

2.3.5. При обращении заявителя за выдачей дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты (вариант 14) результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты.

2.3.6. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (вариант 15) является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю официального письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.4.1. Срок включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году, формируемые Администрацией на соответствующий год, составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

2.4.2. Срок выдачи свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях составляет не более 8 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами.

2.4.3. Срок составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами.

2.4.4. Срок проверки договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и договора в Администрацию.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru/>, на странице Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области в разделе "Государственные услуги" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.6.1.1. Для заявителей, постоянно проживающих на сельских территориях:

а) заявление по форме, установленной приложением N 3 к Положению, в котором указываются сведения о гражданине и всех членах его семьи, претендующих на получение социальной выплаты;

б) копии страниц паспортов заявителя и совершеннолетних членов семьи с информацией о фамилии, имени, отчестве, семейном положении и регистрации по месту жительства;

Указанные документы, не предоставляются гражданами, ранее включенными в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственного продовольственного сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства от 14.07.2012 N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", и не реализовавшим свое право на получение социальной выплаты, если указанные документы были предоставлены ими ранее в целях участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

в) копии документов, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи в части свидетельства об усыновлении;

г) копия трудовой книжки (копия трудового договора) или информация о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в распечатанном виде либо в электронной форме с цифровой подписью (на магнитном носителе) по одной из форм, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022 N 713н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения" (для работающих по трудовым договорам);

д) документы, содержащие уведомление о планируемом строительстве жилья, документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья):

- смета на строительство, согласованная органом местного самоуправления, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), с указанием их стоимости - при строительстве жилого дома (пристраивании жилого помещения);

- схема строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанная застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома - при строительстве жилого дома (пристраивании жилого помещения);

Указанный документ, не предоставляется гражданами, определенными в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта, если указанные документы были предоставлены ими ранее в целях участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

- копия договора (предварительного договора) на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) на сельских территориях с указанием стоимости и площади объекта долевого строительства (при участии в долевом строительстве жилья).

В случае представления договора на участие в долевом строительстве жилого дома, условиями указанного договора должна быть предусмотрена передача объекта долевого строительства участнику долевого строительства не позднее двух лет шести месяцев со дня предоставления указанного договора в орган местного самоуправления.

е) копия предварительного договора купли-продажи жилого помещения с указанием его стоимости и площади (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий приобретение жилья);

ж) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

В качестве документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств, по выбору заявителя представляются копии одного или нескольких документов:

- справок о заработной плате работающих членов семьи гражданина за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления; (в ред. распоряжения Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 27.06.2022 N 3)

- справок о получаемых стипендиях за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

- справок банка о размере кредита, который банк готов предоставить гражданину для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления;

- выписок банка о наличии собственных денежных средств, находящихся на счетах гражданина;

- договора о предоставлении займа на строительство (приобретение) жилья, заключенный с юридическим лицом, предусматривающий срок возврата займа не ранее одного года с даты регистрации недвижимости.

В случае представления документов, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта, наличие собственных средств считается достаточным, если сумма потенциальных доходов за расчетный период больше части стоимости планируемого строительства (приобретения) жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, не менее чем на сумму потенциальных расходов семьи за расчетный период. Расчет потенциальных доходов и расходов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 Положения.

з) заявление о составлении акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) - в случае необходимости составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) для первоочередного получения социальных выплат;

и) копия налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, с отметкой налогового органа, подтверждающая фактическое осуществление гражданином предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность).

2.6.1.2. Для заявителей, изъявивших желание постоянно проживать на сельских территориях:

а) документы, указанные:

- в подпунктах «а» - «з» подпункта 2.6.1.1 настоящего пункта (для граждан, работающих по трудовому договору);

- в подпункте 2.6.1.1 настоящего пункта (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

б) договор найма (аренды, безвозмездного пользования) жилого помещения, иные документы, подтверждающие основания проживания по месту пребывания (соглашение с собственником, заключаемое в момент заселения или проживания в жилом помещении; соглашение с собственником, заключаемое на основании судебного решения; договор пожизненного содержания с иждивением; договор поднайма; завещательный отказ).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.6.2.1. Заявление о выдаче свидетельства произвольной формы.

2.6.2.2. Документы, указанные:

а) в подпунктах «б» - «г» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента (для граждан, работающих по трудовому договору);

б) в подпунктах «б» - «г», «и» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность).

2.6.2.3. В случае заключения договора жилищного (ипотечного) кредита (займа) для подтверждения наличия собственных и (или) заемных средств предоставляется копия договора ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенная кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (заем).

2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) (в случае использования социальных выплат на строительство жилого дома (возведения пристраиваемого жилого помещения)) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.6.3.1. Заявление о составлении акта обследования произвольной формы.

2.6.3.2. Смета на строительство, согласованная Администрацией, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), с указанием их стоимости (уточненную при необходимости).

2.6.3.3. Схема строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанная застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома (уточненную при необходимости).

2.6.4. Для предоставления государственной услуги в части проверки договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах граждане

представляют в Администрацию заявление о проведении проверки договоров произвольной формы с приложением следующего исчерпывающего перечня документов:

2.6.4.1. В целях перечисления средств социальных выплат на строительство жилого дома:

а) по договору подряда:

копии договора (-ов) строительного подряда (на выполнение отдельных строительных работ). В договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета, на который будут перечисляться денежные средства по оплате этого договора;

копий документов, подтверждающих объем и стоимость выполненных строительных работ, включенных в смету.

б) по договору купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома:

копии договора (-ов) на приобретение соответствующих материалов, оборудования, используемых при строительстве жилого дома, включенных в смету.

2.6.4.2. В целях перечисления средств социальных выплат по договору долевого участия строительства жилых домов (квартир):

копии договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), зарегистрированный в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в котором указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета, на который будут перечисляться денежные средства по оплате этого договора.

2.6.4.3. В целях перечисления средств социальных выплат по договору жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья:

копии договора жилищного кредитования (займа), в том числе ипотечного, заверенную кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей кредит (заем);

копи договора купли-продажи жилого помещения либо договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир дома);

справки кредитной организации (заимодавца), выдавшей кредит (заем), об остатке основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

заверенного в установленном порядке обязательства переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный в трехстороннем (двустороннем) договоре, заключенном между

Администрацией, работодателем и гражданином (между Администрацией и индивидуальным предпринимателем).

2.6.4.4. В целях перечисления средств социальных выплат по договору купли-продажи жилого помещения:

договора на приобретение жилого помещения, переход права собственности по которому зарегистрирован в уполномоченном Правительством Российской Федерации федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.5. Копии документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего пункта, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (соответствие копий документов их оригиналам, подтверждается лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.6. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего пункта.

2.6.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 — 2.6.4 настоящего пункта представляются в Администрацию на бумажном носителе.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 — 2.6.4 настоящего пункта, направляются в Администрацию:

- лично или через представителя по доверенности;
- посредством почтовой связи.

2.6.9. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление должно быть подписано заявителем или его представителем;
- документы должны содержать достоверную информацию и не должны иметь поправок и (или) приписок;
- при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;
- за полноту и достоверность предоставляемой информации ответственность несет лицо, ее предоставившее.

2.6.10. При личном обращении заявителя или представителя за предоставлением государственной услуги предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить:

2.7.1.1. Для включения в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат заявителей, постоянно проживающих на сельских территориях:

а) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении);

б) документы, содержащие сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

в) свидетельство о регистрации по месту жительства (для детей, не достигших 14 лет));

г) документы, подтверждающие признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (копия решения Администрации о признании гражданина (семьи, части семьи) нуждающимися в улучшении жилищных условий);

д) документы, содержащие уведомление о планируемом строительстве жилья (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья):

- копия разрешения на строительство жилого дома (разрешения на реконструкцию - при намерении возводить пристраиваемое жилое помещение) или копия уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - при строительстве жилого дома (пристраивании жилого помещения);

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок.

е) документы, подтверждающие наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере, установленном пунктом 1.2 настоящего Регламента.

В качестве документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств, по выбору заявителя представляются копии одного или нескольких документов:

- справок о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, пособия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

- акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), составленного по формам, установленным приложениями N 4, 5 к Положению;

- государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

2.7.1.2. Для включения в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат заявителей, изъявивших желание постоянно проживать на сельских территориях:

а) документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «д», «е» подпункта 2.7.1.1 настоящего пункта;

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания.

2.7.1.3. Для выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях:

а) свидетельство о регистрации по месту жительства (для детей, не достигших 14 лет);

б) свидетельство о заключении брака;

в) свидетельство о рождении;

г) документ, содержащий сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность).

2.7.1.4. Для составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) - правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.7.2. В случае предоставления документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего пункта по собственной инициативе документы предоставляются в копиях с приложением оригиналов данных документов.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основаниями для отказа во включении заявителей в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента;

- представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента;

- отсутствие подтверждающей информации, поступившей из органов, указанных в подпункте 3.3.14 пункта 3.3, подпункте 3.4.14 пункта 3.4, подпункте 3.5.14 пункта 3.5, подпункте 3.6.14 пункта 3.6 настоящего Регламента, в случае запроса документов, которые заявитель вправе предоставить в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента;

- выявление Администрацией недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление в срок, установленный подпунктом 3.7.5 пункта 3.7, подпунктом 3.8.5 пункта 3.8, подпунктом 3.9.5 пункта 3.9, подпунктом 3.10.5 пункта 3.10, или представление не в полном объеме документов, необходимых для выдачи свидетельства в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, выявление Администрацией отсутствия оснований для участия в программе, установленных пунктом 1.2 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований для постановки в соответствующую группу очередности.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в части включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат является услуга по получению решения органа местного самоуправления о признании гражданина (семьи, части семьи) нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Срок регистрации поступившего заявления с приложенными документами составляет 15 минут в день их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в здании Администрации, в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания).

2.14.2. Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.3. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.4. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, туалетом.

2.14.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.6. В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов;

- стульями и столами для оформления документов.

2.14.8. На территории, прилегающей к месторасположению соответствующих органов исполнительной власти (их обособленных подразделений) оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги доступна для всех заинтересованных лиц на Портале услуг Тюменской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

2.14.10. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) обеспечение предоставления государственной услуги на нижних этажах здания;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

2.14.3. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне при наличии целесообразности с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- отсутствие ограничений и препятствий получения государственной услуги лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- соблюдение должностными лицами Администрации сроков предоставления государственной услуги и отдельных административных процедур;
- отсутствие претензий со стороны пользователей;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования не установлены.

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. «Включение граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат»:

Вариант 1: За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, работающий по трудовому договору, постоянно проживающий на сельских территориях.

Вариант 2: За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, постоянно проживающий на сельских территориях.

Вариант 3: За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, работающий по трудовому договору, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях.

Вариант 4: За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях.

3.1.2. «Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»:

Вариант 5: За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, работающий по трудовому договору, претендующий на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.

Вариант 6: За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, претендующий на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.

Вариант 7: За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, работающий по трудовому договору, претендующий на получение социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по договору жилищного (ипотечного) кредита (займа).

Вариант 8: За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, претендующий на получение социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по договору жилищного (ипотечного) кредита (займа).

3.1.3. «Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения)»:

Вариант 9: За составлением акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилья.

3.1.4. «Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах»:

Вариант 10: За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилого дома.

Вариант 11: За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение

социальной выплаты на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир).

Вариант 12: За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья.

Вариант 13: За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения (жилого дома).

3.1.5. «Выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»:

Вариант 14: Заявитель обратился за выдачей дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.1.6. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

Вариант 15: Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. При обращении за государственной услугой непосредственно в Администрацию необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы специалиста органа управления АПК.

3.2.2. При обращении за государственной услугой посредством почтовой связи, необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам рассмотрения специалистом органа управления АПК заявления, направленного заявителем в составе документов для получения государственной услуги.

3.2.3. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги:

- издается распоряжение Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных

выплат или направляется официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат;

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.3.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, представить в Администрацию документы, указанные в подпунктах «а» - «з» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.3.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

3.3.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

- а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подпунктов «а» - «з» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.3.11. В случае поступления документов по почте специалист в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.3.12. Специалист, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям предоставления социальных выплат.

3.3.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.3.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.3.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.3.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с

использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы (далее - запрос, межведомственный запрос):

3.3.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управления записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.3.14.2. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

3.3.14.3. Запрос сведений, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма .

Запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.3.14.4. Запросы сведений о планируемом строительстве жилья (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья).

а) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о планируемом строительстве жилья.

б) запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация о земельном участке.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение прав пользования земельным участком, на котором планируется строительство жилья.

3.3.14.5. Запросы сведений, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в установленном размере.

а) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого помещения).

в) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление информации о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

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

3.3.15. Администрация ежегодно, в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, принимает решение о предоставлении государственной услуги посредством издания распоряжения об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период на основе следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- дата и время подачи заявления и документов, указанных в подпунктах «а» - «з» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявителем.

3.3.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.17. Результат предоставления государственной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.18. Специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в подпункте 3.3.13 настоящего пункта), готовит и направляет заявителю письменное уведомление о том, что он имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги:

- издается распоряжение Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат или направляется официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

3.4.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.4.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

3.4.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.4.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.4.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

3.4.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.4.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.4.12. Специалист, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям предоставления социальных выплат.

3.4.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.4.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.4.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.4.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы (далее - запрос, межведомственный запрос):

3.4.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.4.14.2. Запрос сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;

- статус главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.14.3. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

3.4.14.4. Запрос сведений, подтверждающих признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма .

Запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение признания заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4.14.5. Запросы сведений о планируемом строительстве жилья (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья).

а) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о планируемом строительстве жилья.

б) запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация о земельном участке.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение прав пользования земельным участком, на котором планируется строительство жилья.

3.4.14.6. Запросы сведений, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в установленном размере.

а) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого помещения).

в) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление информации о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

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

3.4.15. Администрация ежегодно, в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, принимает решение о предоставлении государственной услуги посредством издания распоряжения об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период на основе следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- дата и время подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявителем.

3.4.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.17. Результат предоставления государственной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.18. Специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в подпункте 3.4.13 настоящего пункта), готовит и направляет заявителю письменное уведомление о том, что он имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги:

- издается распоряжение Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат или направляется официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.5.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.5.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, представить в Администрацию документы, указанные в абзаце втором подпункта «а», подпункте «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.5.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.5.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.5.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.5.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

3.5.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в

случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу абзаца второго подпункта «а», подпункта «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.5.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.5.12. Специалист, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям предоставления социальных выплат.

3.5.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.5.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.5.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.5.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.5.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.5.14.2. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

3.5.14.3. Запрос сведений о регистрации по месту пребывания.

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту пребывания заявителя.

3.5.14.4. Запросы сведений о планируемом строительстве жилья (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья).

а) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о планируемом строительстве жилья.

б) запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация о земельном участке.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение прав пользования земельным участком, на котором планируется строительство жилья.

3.5.14.5. Запросы сведений, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в установленном размере.

а) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого помещения).

в) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление информации о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

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

3.5.15. Администрация ежегодно, в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, принимает решение о предоставлении государственной услуги посредством издания распоряжения об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период на основе следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- дата и время подачи заявления и документов, указанных в абзаце втором подпункта «а», подпункте «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявителем.

3.5.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.17. Результат предоставления государственной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.18. Специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в подпункте 3.5.13 настоящего пункта), готовит и направляет заявителю письменное уведомление о том, что он имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги:

- издается распоряжение Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат или направляется официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

3.6.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.6.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.6.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, представить в Администрацию документы, указанные в абзаце третьем подпункта «а», подпункте «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.6.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.6.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.6.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.6.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

3.6.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу абзаца третьего подпункта «а», подпункта «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.6.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.6.12. Специалист, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям предоставления социальных выплат.

3.6.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.6.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.6.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.6.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.6.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.6.14.2. Запрос сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;
- статус главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.6.14.3. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

3.6.14.4. Запрос сведений о регистрации по месту пребывания.

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту пребывания заявителя.

3.6.14.5. Запросы сведений о планируемом строительстве жилья (в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья).

а) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о планируемом строительстве жилья.

б) запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация о земельном участке.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение прав пользования земельным участком, на котором планируется строительство жилья.

3.6.14.6. Запросы сведений, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в установленном размере.

а) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение сведений о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) запрос направляется в соответствующий орган местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация об объекте строительства.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого помещения).

в) запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: предоставление информации о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

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

3.6.15. Администрация ежегодно, в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, принимает решение о предоставлении государственной услуги посредством издания распоряжения об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период на основе следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- дата и время подачи заявления и документов, указанных в абзаце третьем подпункта «а», подпункте «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Регламента заявителем.

3.6.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.17. Результат предоставления государственной услуги направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.18. Специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в подпункте 3.6.13 настоящего пункта), готовит и направляет заявителю письменное уведомление о том, что он имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. Вариант 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 8 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами Администрацией.

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.7.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.7.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок, не позднее 7 календарных дней со дня получения уведомления Администрации о необходимости представления заявления и документов для выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.2.1, подпункте «а» подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

3.7.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.7.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.7.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.7.9. Администрация регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.7.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.2.1, подпункта «а» подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.7.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.7.12. Специалист, в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям перечисления социальных выплат и организует работу по проверке заявителя на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

3.7.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, установленного подпунктом 3.7.12 настоящего пункта, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.7.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.7.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.7.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.7.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.7.14.2. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

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

3.7.15. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подготовке и направлении уведомления о явке для получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.7.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством вручения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях заявителю.

3.8. Вариант 6

3.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 8 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами Администрацией.

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.8.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.8.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.8.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок, не позднее 7 календарных дней со дня получения уведомления Администрации о необходимости представления заявления и документов для выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.2.1, подпункте «б» подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

3.8.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.8.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.8.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.8.9. Администрация регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.8.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.2.1, подпункта «б» подпункта 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.8.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.8.12. Специалист, в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям перечисления социальных выплат и организует работу по проверке заявителя на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

3.8.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, установленного подпунктом 3.8.12 настоящего пункта, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.8.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.8.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.8.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.8.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.8.14.2. Запрос сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;

- статус главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.8.14.3. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

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

3.8.15. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подготовке и направлении уведомления о явке для получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на

сельских территориях при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.8.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

Предоставление результата государственной услуги

3.8.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством вручения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях заявителю.

3.9. Вариант 7

3.9.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 8 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами Администрацией.

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.9.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.9.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.9.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок, не позднее 7 календарных дней со дня получения уведомления Администрации о необходимости представления заявления и документов для

выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.2.1, подпункте «а» подпункта 2.6.2.2, подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

3.9.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.9.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.9.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.9.9. Администрация регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.9.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.2.1, подпункта «а» подпункта 2.6.2.2, подпункта 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.9.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.9.12. Специалист, в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет

соответствия содержащейся в них информации условиям перечисления социальных выплат и организует работу по проверке заявителя на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

3.9.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, установленного подпунктом 3.9.12 настоящего пункта, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.9.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.9.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.9.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.9.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.9.14.2. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

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

3.9.15. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подготовке и направлении уведомления о явке для получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.9.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

Предоставление результата государственной услуги

3.9.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством вручения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях заявителю.

3.10. Вариант 8

3.10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 8 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами Администрацией.

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях или направление заявителю официального письма об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.10.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.10.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо в срок, не позднее 7 календарных дней со дня получения уведомления Администрации о необходимости представления заявления и документов для выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.2.1, подпункте «б» подпункта 2.6.2.2, подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

3.10.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.10.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.10.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.10.9. Администрация регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.10.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.2.1, подпункта «б» подпункта 2.6.2.2, подпункта 2.6.2.3 пункта 2.6.2 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.10.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.10.12. Специалист, в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям перечисления социальных выплат и организует работу по проверке заявителя на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

3.10.13. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, специалист в течение срока, установленного подпунктом 3.10.12 настоящего пункта, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.10.12 настоящего пункта (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.10.12 настоящего пункта, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя. Заявителю не позднее дня окончания срока, установленного подпунктом 3.10.12 настоящего пункта настоящего Регламента, направляется уведомление о продлении срока рассмотрения документов на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании заявителем электронного адреса в заявлении.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления направляет следующие межведомственные запросы:

3.10.14.1. Запрос сведений, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи.

Запрос направляется в Управления записи актов гражданского состояния Тюменской области.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физических лицах, указанных в качестве членов семьи.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение родственных отношений между лицами, указанными в качестве членов семьи.

3.10.14.2. Запрос сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя;
- статус главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.10.14.3. Запрос сведений о регистрации по месту жительства (для детей не достигших 14 лет).

Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение регистрации по месту жительства детей не достигших 14 лет.

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

3.10.15. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в подготовке и направлении уведомления о явке для получения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.10.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении

социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

Предоставление результата государственной услуги

3.10.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством вручения свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях заявителю.

3.11. Вариант 9

3.11.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги составляется акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

3.11.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3.11.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.11.5. Заявителю в течение срока действия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.11.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.11.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.11.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.11.9. Администрация регистрирует принятое заявление о составлении акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) с указанием дня и времени поступления.

3.11.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.11.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.11.12. Специалист в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о составлении акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации.

3.11.13. Специалист в срок, установленный подпунктом 3.11.12 настоящего пункта, с учетом срока, установленного подпунктом 3.11.14 настоящего пункта осуществляет выезд по месту строительства жилого дома и составляет акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.14. Для получения государственной услуги специалист, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения: сведения о физическом лице, информация о земельном участке.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: подтверждение прав пользования земельным участком, на котором планируется строительство жилья.

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

3.11.15. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в составлении акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

3.11.16. Критериями принятия решения являются:

- 30-процентная готовность строящегося жилого дома при 100-процентном устройстве фундамента жилого дома и 100-процентном строительстве наружных стен жилого дома;

- расходы гражданина по возведению пристраиваемого жилого помещения на сумму не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства пристраиваемого помещения от сметы строительства.

Предоставление результата государственной услуги

3.11.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством направления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо получением непосредственно в Администрации.

3.11.18. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.12. Вариант 10

3.12.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и договора в Администрации.

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию или направление заявителю официального письма о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

3.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3.12.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.12.5. Заявителю в течение срока действия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление произвольной формы и документы, указанные в подпункте 2.6.4.1 пункта 2.6.4 настоящего Регламента до их представления в кредитную организацию в целях перечисления средств социальных выплат.

3.12.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.12.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.12.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.12.9. Администрация регистрирует принятое заявление и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.12.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.4.1 пункта 2.6.4 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.12.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.12.12. Специалист, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, осуществляет их проверку на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

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

3.12.13. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в проставлении отметки на копии договора, в случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.12.14. В случае выявления в результате проверки несоответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в подпункте 3.12.12 настоящего пункта, направляет заявителю официальное письмо о том, что договор не соответствует сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

Предоставление результата государственной услуги

3.12.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством проставления отметки на копии договора, возвращения ее заявителю и вручение заявителю заключения о соответствии сведений по форме, установленной в Приложении N 8 к Положению для последующего представления копии договора и заключения в кредитную организацию.

3.13. Вариант 11

3.13.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и договора в Администрации.

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию или направление заявителю официального письма о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

3.13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3.13.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.13.5. Заявителю в течение срока действия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление произвольной формы и документы, указанные в подпункте 2.6.4.2 пункта 2.6.4 настоящего Регламента до их представления в кредитную организацию в целях перечисления средств социальных выплат.

3.13.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.13.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.13.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.13.9. Администрация регистрирует принятое заявление и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.13.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.4.2 пункта 2.6.4 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.13.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.13.12. Специалист, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, осуществляет их проверку на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

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

3.13.13. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в проставлении отметки на копии договора, в случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.13.14. В случае выявления в результате проверки несоответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в подпункте 3.13.12 настоящего пункта, направляет заявителю официальное письмо о том, что договор не соответствует сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

Предоставление результата государственной услуги

3.13.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством проставления отметки на копии договора, возвращение ее заявителю и вручение заявителю заключения о соответствии сведений по форме, установленной в Приложении N 8 к Положению для последующего представления копии договора и заключения в кредитную организацию.

3.14. Вариант 12

3.14.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и договора в Администрацию.

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную

организацию или направление заявителю официального письма о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

3.14.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3.14.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

- рассмотрение 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.

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

3.14.5. Заявителю в течение срока действия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление произвольной формы и документы, указанные в подпункте 2.6.4.3 пункта 2.6.4 настоящего Регламента до их представления в кредитную организацию в целях перечисления средств социальных выплат.

3.14.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.14.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.14.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.14.9. Администрация регистрирует принятое заявление и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.14.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

- а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

- б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.4.3 пункта 2.6.4 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.14.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.14.12. Специалист, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, осуществляет их проверку на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

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

3.14.13. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в проставлении отметки на копии договора, в случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.14.14. В случае выявления в результате проверки несоответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в подпункте 3.14.12 настоящего пункта, направляет заявителю официальное письмо о том, что договор не соответствует сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

Предоставление результата государственной услуги

3.14.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством проставления отметки на копии договора, возвращения ее заявителю и вручение заявителю заключения о соответствии сведений по форме, установленной в Приложении N 8 к Положению для последующего представления копии договора и заключения в кредитную организацию.

3.14.16. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 3.14.15 настоящего пункта, готовит и вручает гражданину выписку из муниципального правового акта об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, в отношении заявителя, для предоставления ее в кредитную организацию.

3.15. Вариант 13

3.15.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и договора в Администрации.

3.15.2. В результате предоставления варианта государственной услуги осуществляется проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию или направление заявителю официального письма о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

3.15.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

3.15.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3.15.5. Заявителю в течение срока действия свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление произвольной формы и документы, указанные в подпункте 2.6.4.4 пункта 2.6.4 настоящего Регламента до их представления в кредитную организацию в целях перечисления средств социальных выплат.

3.15.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены представителем заявителя.

3.15.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.15.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.15.9. Администрация регистрирует принятое заявление и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления.

3.15.10. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6.4.4 пункта 2.6.4 настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме документов.

3.15.11. В случае поступления документов по почте специалист, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов, направляет заявителю уведомление о принятии документов.

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

3.15.12. Специалист, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, осуществляет их проверку на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

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

3.15.13. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в проставлении отметки на копии договора, в случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.15.14. В случае выявления в результате проверки несоответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в подпункте 3.15.12 настоящего пункта, направляет заявителю официальное письмо о том, что договор не соответствует сведениям, содержащимся в свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

Предоставление результата государственной услуги

3.15.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется посредством проставления отметки на копии договора, возвращения ее заявителю и вручение заявителю заключения о соответствии сведений по форме, установленной в Приложении N 8 к Положению для последующего представления копии договора и заключения в кредитную организацию.

3.16. Вариант 14

3.16.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.16.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю (представителю заявителя) выдается дубликат свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях либо направляется официальное письмо об отказе в выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.16.3. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях являются: заявление содержит недостоверные сведения, лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени заявителя, не имеет права без доверенности выступать от его имени.

3.16.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления для предоставления государственной услуги

3.16.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление по форме и в соответствии с приложением N 2 к настоящему Регламенту.

3.16.6. Заявление для предоставления государственной услуги, может быть направлено представителем заявителя.

3.16.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.16.8. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.16.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

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

3.12.10. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях и принимается специалистом на основе следующих критериев принятия решения: заявление содержит достоверные сведения, лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени заявителя, имеет право без доверенности выступать от имени заявителя.

3.16.11. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 3.12.10 настоящего Регламента, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в выдаче дубликата заключения о соответствии.

Предоставление результата государственной услуги

3.16.12. Дубликат свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях может быть получен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.16.13. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

3.17. Вариант 15

3.17.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

3.17.2. В результате предоставления варианта государственной услуги: заявителю выдается исправленный документ либо направляется официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.17.3. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.17.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления для предоставления государственной услуги

3.17.5. Заявителю для предоставления государственной услуги необходимо представить в Администрацию заявление по форме и в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

3.17.6. Заявление для предоставления государственной услуги, может быть направлено представителем заявителя.

3.17.7. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги способом установления личности (идентификация) является документ, удостоверяющий личность.

3.17.8. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не определены.

3.17.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Администрации составляет 15 минут в день их поступления.

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

3.17.10. Решение о предоставлении государственной услуги выражается в выдаче исправленных документов либо направляется официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.17.11. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в подпункте 3.17.3 настоящего пункта, результатом государственной услуги является официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

3.17.12. Исправленные документы, могут быть получены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, непосредственно в Администрации.

3.17.13. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания исправленного документа сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанных в заявлении.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного 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. Руководитель Администрации организует контроль за исполнением Регламента в целом.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, занимающимися вопросом предоставления государственной услуги положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет начальник (руководитель) структурного подразделения.

4.1.3. Текущий контроль должностными лицами, указанными в пункте 4.1.2 настоящего регламента, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

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. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер.

4.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с ежегодным планом работы Администрации.

4.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан о фактах нарушения их прав, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения прав заявителей (в случае письменного обращения заявителей, права которых нарушены).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя Администрации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления обращения или заявления граждан.

4.3. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными

органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе заявителем лично либо по почте или в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в Департамент.

Прием и регистрация жалобы осуществляется специалистом отдела по регистрации входящей корреспонденции Администрации. Регистрация всех поступивших жалоб осуществляется в день их поступления в Администрацию. Регистрация жалобы при личном обращении заявителя производится в его присутствии не более 15 минут.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru/>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портале услуг Тюменской области (www.uslugi.admtymen.ru).

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ".

5.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его

должностных лиц, государственных служащих размещен на Официальном Портале органов государственной власти Тюменской области в разделе "Порядок обжалования решений и действий (бездействий) Органа государственной власти Тюменской области при предоставлении государственной услуги".

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Включение граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат»		
1.	Категория заявителя?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Гражданин, постоянно проживающий на сельских территориях. 2. Гражданин, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях.
3.	Какой результат предоставления услуги?	1. Издание распоряжения об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период. 2. Официальное письмо об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.
Результат «Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»		
1.	Категория заявителя?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья. 2. Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по договору жилищного (ипотечного) кредита (займа).

3.	Какой результат предоставления услуги?	<p>1. Выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.</p> <p>2. Официальное письмо об отказе в выдаче свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.</p>
Результат «Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения)»		
1.	Категория заявителя?	<p>1. Физическое лицо.</p> <p>2. Индивидуальный предприниматель.</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилья.
3.	Какой результат предоставления услуги?	Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).
Результат «Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах»		
1.	Категория заявителя?	<p>1. Физическое лицо.</p> <p>2. Индивидуальный предприниматель.</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилья.</p> <p>2. Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир).</p> <p>3. Гражданин, претендующий на получение социальной выплаты на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья.</p> <p>4. Гражданин, претендующий на получение</p>

		социальной выплаты на приобретение жилого помещения (жилого дома).
3.	Какой результат предоставления услуги?	1. Проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию. 2. Официальное письмо о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

Результат «Выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»

1.	Категория заявителя?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Гражданин, получивший свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.
3.	Какой результат предоставления услуги?	1. Выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях. 2. Официальное письмо об отказе в выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

1.	Категория заявителя?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Гражданин, включенный в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период. 2. Гражданин, получивший акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения). 3. Гражданин, получивший свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.	Какой результат предоставления услуги?	<p>1. Выдача исправленных документов, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги</p> <p>2. Официальное письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.</p>
----	--	--

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Включение граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат»	
1.	За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, работающий по трудовому договору, постоянно проживающий на сельских территориях.
2.	За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, постоянно проживающий на сельских территориях.
3.	За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, работающий по трудовому договору, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях.
4.	За включением в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях.
Результат «Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»	
5.	За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, работающий по трудовому договору, претендующий на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.
6.	За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на

	строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, претендующий на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.
7.	За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, работающий по трудовому договору, претендующий на получение социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по договору жилищного (ипотечного) кредита (займа).
8.	За выдачей свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья обратился заявитель, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность, претендующий на получение социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по договору жилищного (ипотечного) кредита (займа).
Результат «Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения)»	
9.	За составлением акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилья.
Результат «Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах»	
10.	За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на строительство жилого дома.
11.	За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир).
12.	За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному

	кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья.
13.	За проверкой договоров в целях перечисления средств социальных выплат обратился заявитель, претендующий на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения (жилого дома).
Результат «Выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях»	
14.	Заявитель обратился за выдачей дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
15.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В _____
(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение результата «Выдача дубликата свидетельства о
предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на
сельских территориях»

Прошу выдать дубликат свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство
(приобретение) жилья на сельских территориях.

Полное наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя: _____;

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____;

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

2. Перечень предоставленных на документов:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту

_____ (наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение результата «Исправление допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах»

Полное наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя: _____;

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____;

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____;

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в _____

_____ (указывается вид документа)

Указанную информацию в _____

_____ (указывается вид документа)

заменить на _____

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок:

_____ (ссылка на документ)

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

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.