



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 18 » июня 2024 г.
Регистрационный № 14100004

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 18.06.2024 № 41
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

«Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление выплаты лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23

лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

2. Установить, что положения Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, предусматривающие использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в части подачи заявления и документов на получение государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, применяются с 01.10.2024.

3. Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 06.04.2022 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения»» признать утратившим силу.

4. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Исполняющий обязанности директора
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области**



Л.А. Епринцева

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты населения Ивановской области
от 18.06.2014 № 41

**Административный регламент предоставления
государственной услуги «Предоставление лицам, которые относились к
категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли
возраста 23 лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты
на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или
для полного погашения предоставленного на приобретение жилого
помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому
обеспечены ипотекой»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей (их представителей)

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ивановской области, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, состоящие в списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – Список детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями), при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги совокупности обстоятельств:

1) достижение заявителем возраста 23 лет;

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

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

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

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

6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

1.2.2. Преимущественное право на предоставление государственной услуги перед другими лицами, включенными в Список детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, имеют следующие лица:

1) подавшие заявление о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, за счет выплаты и использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

2) принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

1.2.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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 определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащим обеспечению жилыми помещениями, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата).

2.2. Наименование исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения Ивановской области и Департамент.

В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в части содействия заявителю в подаче заявления и документов на предоставление услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

Государственная услуга может быть предоставлена с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении выплаты и выдача сертификата на выплату (далее – сертификат), перечисление выплаты или решение об отказе в предоставлении выплаты.

2.3.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении выплаты и выдаче сертификата, решение об отказе в предоставлении выплаты, которое принимается на основании решения комиссии Департамента по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении (далее – Комиссия), является распоряжение Департамента.

Распоряжение Департамента содержит следующие реквизиты:

- а) наименование органа, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения;
- д) должность и подпись должностного лица, подписавшего распоряжение.

2.3.1.2. Результат предоставления государственной услуги Департамент направляет заявителю в виде выписки из распоряжения Департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения.

Одновременно с выпиской из распоряжения Департамента о предоставлении выплаты заявителю направляется сертификат.

2.3.1.3. Реестр сертификатов Департамент ведет по форме приложения 2 к настоящему Регламенту.

Выписка из акта о предоставлении выплаты и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

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

Выписка из акта об отказе в предоставлении выплаты направляется заявителю одним из следующих способов:

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

При направлении выписки из распоряжения Департамента об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 рабочих дней по результатам рассмотрения заявления, поступившего в территориальный орган социальной защиты населения и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов, а также документов, полученных по межведомственным запросам.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр либо посредством Единого портала срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты исчисляется со дня получения такого заявления территориальным органом социальной защиты населения, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Регламента, территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Территориальный орган социальной защиты населения направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием единого портала в форме электронного документа.

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

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю указанного запроса территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

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

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения замечаний территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на едином портале.

2.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии Департамент издает распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения направляется Департаментом заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю направляется сертификат. Получатель сертификата самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

2.4.3. До заключения договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты, получатель сертификата представляет в Департамент:

- при направлении средств выплаты на приобретение жилого помещения в собственность - проект договора купли-продажи жилого помещения в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением;

- при направлении средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой,
- документы, указанные в подпунктах 15-18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением.

2.4.4. Решение о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается Департаментом на основании информации, полученной из органа местного самоуправления. Уведомление о принятом решении выдается Департаментом непосредственно (лично) получателю сертификата на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, указанных в подпунктах 14-18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Получатель сертификата после получения уведомления о принятом Департаментом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям

законодательства Российской Федерации, самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Департамент в течение одного рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости направляет в публично-правовую компанию «Роскадастр» межведомственный запрос о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

2.4.5. Срок перечисления выплаты составляет 10 рабочих дней после получения Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений из публично-правовой компании «Роскадастр» о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет и на Едином портале.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложения 3 к настоящему Регламенту), и прилагаемые к нему в соответствии с подпунктами 1-6 настоящего пункта документы в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства непосредственно лично или через представителя на бумажном носителе, через многофункциональный центр, с использованием Единого портала, либо заказным почтовым отправлением.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке)
-------	-----------------------------------	---

		межведомственного информационного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе)
Для принятия решения о предоставлении выплаты и сертификата		
1.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи	представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения
2.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (оригинал) – при обращении представителя заявителя	представляются представителем заявителя в территориальный орган социальной защиты населения
3.	Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной и наркотической зависимости	представляется заявителем в территориальный орган социальной защиты населения
4.	Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств	представляется заявителем в территориальный орган социальной защиты населения
5.	Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения)	представляется заявителем в территориальный орган социальной защиты населения
6.	Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии)	представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения
7.	Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя	запрашиваются территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия
8.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации	запрашиваются территориальным органом социальной защиты населения в порядке

		межведомственного информационного взаимодействия
9.	Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление	запрашиваются территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия
10.	Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	запрашиваются территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия
11.	Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением	запрашиваются территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия
12.	Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	запрашивается территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия
13.	Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное территориальным органом социальной защиты населения	оформляется территориальным органом социальной защиты населения на основании документов, представленных заявителем, и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия
<p>Для принятия решения о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации; о наличии или об отсутствии информации о признании приобретаемого жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>		
14.	Проект договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет средств выплаты, в форме документа на бумажном носителе	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением
15.	Копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой)	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением

16.	Справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) (в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой)	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением
17.	Копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки (в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой)	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением
18.	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением
19.	Информация из органа местного самоуправления о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	запрашивается Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия
Для перечисления выплаты получателю сертификата		
20.	Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты	представляется заявителем в Департамент лично или заказным почтовым отправлением
21.	Информация из публично-правовой компании «Роскадастр» о подтверждении права собственности получателя сертификата на приобретенное жилое помещение	запрашивается Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия

2.6.2. В случае направления документов по почте документы направляются заказным почтовым отправлением (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

2.6.3. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, действительны в течение шести месяцев со дня их выдачи;
- документы должны поддаваться прочтению;
- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- документы, направляемые по почте, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства.

2.6.4. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Регламента.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя одного или нескольких обстоятельств, предусмотренных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего Регламента.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение рабочего дня в территориальном органе социальной защиты населения, в котором поступило заявление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах ожидания).

Требования к залу ожидания:

- зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

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

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к порядку исполнения государственной услуги

2.14.1. При предоставлении государственной услуги предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;
- б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в) информационная база данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) для предоставления государственной услуги

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возврат заявления и документов заявителю;
- 2) приостановление предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении выплаты, направление сертификата (об отказе в предоставлении выплаты), информирование о результате предоставления государственной услуги;
- 5) реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата сертификата.

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.1. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале.

3.2.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал.

3.2.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале.

3.2.4. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

3.3. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

вариант 1. предоставление выплаты заявителю на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность;

вариант 2. предоставление выплаты заявителю для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

3.4. Профилирование заявителя

3.4.1. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в территориальном органе социальной защиты населения или многофункциональном центре и включает в себя вопросы,

позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных таблицей 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

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

3.5. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления выплаты заявителю на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, или через личный кабинет Единого портала с заявлением по установленной форме с приложением документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.5.2. Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе;
- через многофункциональный центр;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала;

- заказным почтовым отправлением.

3.5.3. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, обязательства по предоставлению которых возложены на заявителя, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - межведомственный запрос), выдается заявителю в течение одного рабочего дня территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.5.4. Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи заявления и документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.5.5. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги в случае направления выплаты на приобретение жилого помещения в собственность, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.5.5.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала

3.5.5.2 Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи.

3.5.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.5.5.4. Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.5.5.5. Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.5.5.7. Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал (при наличии) или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-

копия.

3.5.5.8. Проект договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты (предоставляется после получения сертификата и подбора жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.5.5.9. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, – предоставляется непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия.

3.5.6. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.5.6.1. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя).

3.5.6.2. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации.

3.5.6.3. Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.5.6.4. Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.5.6.5. Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением.

3.5.6.6. Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.7. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему заявителем документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме

электронного документа.

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

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

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

3.5.8. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.5.9. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в запросе замечаний территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.10. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема (поступления) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

1) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из ЕГР ЗАГС, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

2) в Федеральную налоговую службу в части получения сведений о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением; об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Ивановской области.

Основанием для направления указанных межведомственных запросов является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня приема (поступления) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.5.11. Департамент в течение одного рабочего дня со дня предоставления от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос в орган местного самоуправления в части соответствия приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление от заявителя в Департамент проекта договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет средств выплаты.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления указанных документов;

3.5.12. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня предоставления получателем сертификата в Департамент выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение направляет межведомственный запрос в публично-правовую компанию «Роскадастр» в части подтверждения права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

Основанием для направления межведомственного запроса является

поступление от заявителя в Департамент копии выписки из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.5.13. Срок предоставления сведений по межведомственным запросам, указанным в пункте 3.5.10 настоящего Регламента, при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

**Принятие решения о предоставлении выплаты, сертификата
(об отказе в предоставлении) выплаты, информирование заявителя
о результате предоставления государственной услуги**

3.5.14. Основанием для начала административной процедуры является поступившие в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр заявления и документов, необходимых для принятия решения.

3.5.15. В случае принятия заявления и документов многофункциональным центром, порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган социальной защиты населения не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.5.16. Заявление и документы рассматриваются специалистом территориального органа социальной защиты населения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.5.17. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

а) проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

б) на основании документов, представленных заявителем, и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, готовит заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации в соответствии со ст. 8.9

Закона Ивановской области от 14.03.1997 № 7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области»;

в) формирует дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, вкладывает в обложку и сшивает скоросшивателем;

г) готовит проект сопроводительного письма о направлении дела о выплате заявителю в Департамент и передает его на подпись должностному лицу территориального органа социальной защиты населения для подписания;

д) дело о выплате заявителю с сопроводительным письмом передается территориальным органом социальной защиты населения в Комиссию в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов.

3.5.18. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-13 пункта 2.6.1. настоящего Регламента.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр либо посредством Единого портала срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты исчисляется со дня получения такого заявления территориальным органом социальной защиты населения, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.5.19. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней издается распорядительный акт Департамента (далее – распоряжение) о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты Департамент направляет заявителю сертификат на выплату для приобретения жилого помещения.

Выписка из распоряжения и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.5.20. При направлении выписки из распоряжения Департамента об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.5.21. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его фиксации является направление

заявителю выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты.

3.5.22. Основанием для отказа в предоставлении выплаты является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, указанных в подразделе 1.2. настоящего Регламента.

Реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты

3.5.23. После получения выписки из распоряжения Департамента о предоставлении выплаты и сертификата получатель сертификата самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

До заключения договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению за счет выплаты, получатель сертификата представляет в Департамент проект договора купли-продажи жилого помещения в форме документа на бумажном носителе непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением.

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

3.5.24. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата проекта договора купли-продажи направляет межведомственный запрос о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган, предоставляющий соответствующие сведения.

3.5.25. Решение о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается Департаментом. Уведомление о принятом решении выдается Департаментом непосредственно (лично) получателю сертификата на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент проекта договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом Департаментом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения

установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, имеет право неоднократно представлять в Департамент проект договора купли-продажи жилого помещения, планируемого к приобретению.

3.5.26. Получатель сертификата после получения уведомления о принятом Департаментом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

3.5.27. Департамент в течение одного рабочего дня со дня представления получателем сертификата выписки из Единого государственного реестра недвижимости направляет в публично-правовую компанию «Роскадастр» межведомственный запрос о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.5.28. В течение 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение Департамент перечисляет средства выплаты в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, на указанный продавцом счет с единого счета бюджета, открытого финансовому органу субъекта Российской Федерации (муниципального образования в случае наделения его соответствующими полномочиями) для осуществления и отражения операций по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (далее - единый счет бюджета).

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

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

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

3.5.30. В случае если сделка купли-продажи жилого помещения будет признана недействительной или к ней будут применены последствия недействительности ничтожной сделки, возврат средств (части средств)

осуществляется на основании решения суда в соответствии с гражданским законодательством.

3.5.31. Для восстановления в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в случае, если сделка купли-продажи жилого помещения признана недействительной или к ней применены последствия недействительности ничтожной сделки, получатель сертификата обращается в Департамент, где ранее состоял в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, с заявлением о восстановлении его в таком списке.

Заявление о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, направляется в Департамент одним из следующих способов:

представляется непосредственно (лично) или направляется заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

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

К заявлению о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, прилагается решение суда о признании сделки купли-продажи жилого помещения недействительной или о применении к ней последствия недействительности ничтожной сделки.

Заявитель подлежит восстановлению в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, начиная со дня первоначального включения его в указанный список в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.5.32. Результатом предоставления государственной услуги является распорядительный акт Департамента (далее – распоряжение) о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

На основании протокола Комиссии Департамент в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения направляется Департаментом заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю Департамент направляет сертификат.

Выписка из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием единого портала в форме электронного документа.

Распоряжение о предоставлении выплаты издается с учетом средств, предусмотренных в бюджете Ивановской области на указанные цели.

Распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты хранится в деле о выплате заявителю в Департаменте.

3.5.33. При направлении выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

Выписка из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Вариант 2.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления выплаты заявителю для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

3.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, или через личный кабинет Единого портала с заявлением по установленной форме с приложением документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.6.1. Заявитель направляет заявление и прилагаемые к нему документы в территориальный орган социальной защиты населения одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе;
- через многофункциональный центр;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой

создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала;

- заказным почтовым отправлением.

3.6.2. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязательства по предоставлению которых возложены на заявителя, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, выдается заявителю в течение одного рабочего дня территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.6.3. Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи заявления и документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.6.4. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги в случае направления выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.6.4.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием Единого портала.

3.6.4.2 Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи.

3.6.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.4. Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.5. Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у

заявителя психических заболеваний или расстройств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.7. Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал (при наличии) или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.8. Копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (предоставляется после получения сертификата и подбора жилого помещения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.9. Справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) (в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал или заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.10. Копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная копия, в случае направления через Единый портал – скан-копия.

3.6.4.11. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – жилое помещение, оформленное в собственность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия.

3.6.5. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.6.5.1. Копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя.

3.6.5.2. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания

гражданина Российской Федерации.

3.6.5.3. Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

3.6.5.4. Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.6.5.5. Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением.

3.6.5.6. Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.6. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему заявителем документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее - запрос).

Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

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

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

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

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

3.6.7. Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в

территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.6.8. В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в запросе замечаний территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.7. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема (поступления) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

1) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из ЕГР ЗАГС, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

2) в Федеральную налоговую службу в части получения сведений о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением; об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Ивановской области.

Основанием для направления указанных межведомственных запросов является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Межведомственные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня приема (поступления) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов;

3.8. Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя сертификата документов, указанных в подпунктах 15-18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос в орган местного самоуправления в части соответствия приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление от заявителя в Департамент документов, указанных в подпунктах 15-18 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления указанных документов.

3.9. Срок предоставления сведений по межведомственным запросам, указанным в пункте 3.7 настоящего Регламента, при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

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

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступившие в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр заявления и документов, необходимых для принятия решения.

3.11. В случае принятия заявления и документов многофункциональным центром, порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов в территориальный орган социальной защиты населения определяются соглашением о взаимодействии. При этом срок передачи многофункциональным центром принятых им заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган социальной защиты населения не должен превышать 5 рабочих дней со дня их получения.

3.12. Заявление и документы рассматриваются специалистом территориального органа социальной защиты населения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.13. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо:

а) проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего Регламента;

б) на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, готовит заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации в соответствии со ст. 8.9 Закона Ивановской области от 14.03.1997 № 7-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области»;

в) формирует дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление и документы, указанные в подпунктах 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, вкладывает в обложку и сшивает скоросшивателем;

г) готовит проект сопроводительного письма о направлении дела о выплате заявителю в Департамент и передает его на подпись должностному лицу территориального органа социальной защиты населения для подписания;

д) дело о выплате заявителю с сопроводительным письмом передается территориальным органом социальной защиты населения в Комиссию в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента документов.

3.14. Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается Комиссией и оформляется протоколом Комиссии в течение 20 рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктами 1-13 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр либо посредством Единого портала срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты исчисляется со дня получения такого заявления территориальным органом социальной защиты населения, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.15. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней издается распорядительный акт Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты (далее соответственно – распоряжение о предоставлении выплаты, распоряжение об отказе в предоставлении выплаты), выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляется заявителю.

3.16. Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю направляется сертификат на выплату для приобретения жилого помещения одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием Единого портала в форме электронного документа.

3.17. При направлении выписки из распоряжения Департамента об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

3.18. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его фиксации является направление заявителю выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата либо выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты.

3.19. Основанием для отказа в предоставлении выплаты является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, указанных в подразделе 1.2 настоящего Регламента.

Реализация сертификата, в том числе перечисление выплаты

3.20. После получения выписки из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификата получатель сертификата самостоятельно осуществляет поиск жилого помещения, планируемого к приобретению.

Получатель сертификата вправе реализовать его на территории Российской Федерации.

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

а) копия кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;

В кредитном договоре (договоре займа) указывается, что жилое помещение приобретается с использованием средств выплаты, что является существенным условием договора, а также указываются номер и дата выдачи сертификата, выданного Департаментом.

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

в) копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки;

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств.

3.22. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя сертификата документов, указанных в пункте 3.21 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения требованиям, указанным в пункте 7 статьи 8.1

Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган, предоставляющий соответствующие сведения.

3.23. Решение о соответствии приобретаемого получателем сертификата жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации принимается Департаментом. Уведомление о принятом решении выдается непосредственно (лично) получателю сертификата на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, указанных в пункте 3.20 настоящего Регламента.

3.24. Получатель сертификата в случае получения уведомления о принятом Департаментом решении о несоответствии приобретаемого им жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, имеет право неоднократно представлять в Департамент документы, указанные в пункте 3.20 настоящего Регламента.

3.25. В течение 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления, указанного в пункте 3.22 настоящего Регламента, перечисляет средства выплаты на счет кредитной организации для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)).

3.26. После реализации сертификата в порядке, установленном вариантом 2 предоставления государственной услуги получатель сертификата самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет непосредственно (лично) или заказным почтовым отправлением в Департамент копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - жилое помещение, оформленное в собственность.

3.27. В случае если сделка купли-продажи жилого помещения будет признана недействительной или к ней будут применены последствия недействительности ничтожной сделки, возврат средств (части средств) осуществляется на основании решения суда в соответствии с гражданским законодательством.

3.28. Для восстановления в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в случае, если сделка купли-продажи жилого помещения признана недействительной или к ней применены последствия

недействительности ничтожной сделки, получатель сертификата обращается в Департамент, где ранее состоял в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, с заявлением о восстановлении его в таком списке.

Заявление о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, направляется в Департамент одним из следующих способов:

представляется непосредственно (лично) или направляется заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

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

К заявлению о восстановлении в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, прилагается решение суда о признании сделки купли-продажи жилого помещения недействительной или о применении к ней последствия недействительности ничтожной сделки.

Заявитель подлежит восстановлению в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, начиная со дня первоначального включения его в указанный список в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства».

Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.29. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Департамента о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

На основании протокола Комиссии Департамент в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты, выписка из которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения направляется Департаментом заявителю.

Одновременно с выпиской из распоряжения о предоставлении выплаты заявителю Департамент направляет сертификат.

Выписка из распоряжения о предоставлении выплаты и сертификат направляются заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием единого портала в форме электронного документа.

Распоряжение о предоставлении выплаты издается с учетом средств, предусмотренных в бюджете Ивановской области на указанные цели.

Распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты хранится в деле о выплате заявителю в Департаменте.

3.30. При направлении выписки из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты Департамент разъясняет заявителю в устной и (или) письменной форме причины отказа и порядок обжалования соответствующего решения.

Выписка из распоряжения об отказе в предоставлении выплаты направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата сертификата

3.31. Основаниями для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибка) является поступление в Департамент заявления гражданина об исправлении ошибки либо выявление ошибки в ходе плановой или внеплановой проверки, проводимой в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

3.32. При обращении об исправлении ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ошибки.

Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в Департамент.

3.33. Заявление об исправлении ошибки подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в срок не позднее следующего дня после его поступления.

3.34. Специалист, ответственный за подготовку проекта решения, проверяет поступившее заявление об исправлении ошибки на предмет наличия ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.35. В случае наличия ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Регламента специалист устраняет ошибку путем подготовки проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.36. В случае отсутствия ошибки в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.37. Специалист передает проект решения либо уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения.

3.38. Должностное лицо подписывает проект решения, содержащего сведения об устранении ошибки, либо уведомление об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.39. После подписания решение, содержащее сведения об устранении ошибки, либо уведомление об отсутствии ошибки в течение 3 рабочих дней направляется заявителю способом, указанным им в заявлении об исправлении ошибки, либо способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги (в случае выявления ошибки в ходе плановой или внеплановой проверки).

3.40. Максимальный срок выполнения действия по исправлению ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибки либо с даты поступления в Департамент результатов плановой или внеплановой проверки.

3.41. Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением о выдаче дубликата сертификата.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата сертификата, установленных пунктом 3.42 настоящего Регламента, Департамент выдает дубликат сертификата с теми же реквизитами, которые были указаны в ранее выданном сертификате.

В случае, если ранее заявителю был выдан сертификат, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат сертификата направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата сертификата способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата сертификата.

3.42. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата сертификата:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами территориального

органа социальной защиты населения, Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных специалистами, ответственными за подготовку проектов решений, в рамках предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующего законодательства.

4.2. Контроль в виде комплексных проверок и тематических проверок за соблюдением сроков исполнения настоящего Регламента и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента, в соответствии с полномочиями на проведение проверок, установленными должностными регламентами.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми, а также выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.1. Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Департамента. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Департамента.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц, а также оценивается достижение показателей качества и доступности государственной услуги.

4.2.2. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе делопроизводства Департамента. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3. Должностные лица Департамента, должностные лица, специалисты территориальных органов социальной защиты населения, иные уполномоченные на предоставление государственной услуги (проведение отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги) лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-

правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Ответственность за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, специалистов территориальных органов социальной защиты населения, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги.

4.5. Общественный контроль за исполнением настоящего Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) подачи своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Департамент;

б) обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в порядке, установленном разделом 4 настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При досудебном обжаловании жалоба подается:

а) руководителям территориального органа социальной защиты населения - на решения и действия (бездействие) подчиненных им специалистов;

б) руководителю Департамента - на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц и руководителей территориальных органов социальной защиты населения, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги лиц;

в) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу, - на действия (бездействие) руководителя Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежат обязательному размещению на Едином портале.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Перечень
признаков заявителя, которые соответствуют одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<p>Результат предоставления государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»</p>		
1.	Категория заявителя	<p>1. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ивановской области, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, состоящие в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги совокупности обстоятельств:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) достижение заявителем возраста 23 лет; 2) наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением; 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка; 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости; 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

		б) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»
1.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ивановской области, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, состоящие в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, обратившиеся за выплатой на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность.
2.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ивановской области, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, состоящие в Списке детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, обратившиеся за выплатой для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.

**РЕЕСТР СЕРТИФИКАТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЛИЦАМ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И ДОСТИГЛИ
ВОЗРАСТА 23 ЛЕТ, ПОДЛЕЖАЩИМ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬИМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
БЛАГОУСТРОЕННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ ДЛЯ ПОЛНОГО ПОГАШЕНИЯ
КРЕДИТА (ЗАЙМА) ПО ДОГОВОРУ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЕМЩИКА
ПО КОТОРОМУ ОБЕСПЕЧЕНЫ ИПОТЕКОЙ**

№ сертификата	Дата выпуска сертификата	Размер выплаты	Ф.И.О. гражданина, получившего сертификат	Дата рождения	Паспортные данные гражданина, получившего сертификат	Дата подачи заявления на сертификат	Дата вручения сертификата	Дата (даты) предоставления договора купли-продажи жилого помещения	Дата выплаты	Сумма выплаты по договору купли-продажи жилого помещения либо в счет полного погашения кредита	Сумма произведенной выплаты	Общая площадь жилого помещения	Адрес приобретенного жилого помещения	Сведения о государственной регистрации права собственности (дата, номер)	Цель реализации сертификата (приобретение жилого помещения или полное погашение кредита)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Примечание: Начало ведения реестра: с момента возникновения оснований; срок хранения: 3 года с начала ведения.

В территориальное управление
социальной защиты населения

по _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

дата рождения: _____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность:

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

адрес места жительства: _____

_____ (указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк)

адрес места пребывания: _____

_____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства.

Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

адрес места фактического проживания: _____

_____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания)

номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

являюсь лицом, которое относилось к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигло возраста 23 лет;

состою списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

Сведения о членах семьи (Ф.И.О., дата рождения):

Прошу предоставить единовременную социальную выплату в целях:

- приобретения мною жилого помещения в собственность
- для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

Я, _____

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

подтверждаю, что правовые последствия предоставления выплаты мне разъяснены и понятны.

(подпись, дата)

О результатах рассмотрения заявления прошу проинформировать меня одним из следующих способов:

заказным почтовым отправлением по адресу: _____
_____;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения с лицами, указанными в качестве членов семьи;
- справка из наркологического диспансера;
- справка из психоневрологического диспансера;

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

документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

дополнительные документы (при наличии):

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

даю согласие на обработку и использование персональных данных моих и членов моей семьи, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

(подпись, дата)

Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении мне государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Со статьей 159.2 «Мошенничество при получении выплат» Уголовного кодекса Российской Федерации ознакомлен(а).

Дата подачи заявления

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Жизненные ситуации, при которых требуется представить документ
1.	Заявление (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту)	при личном обращении на прием
2.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи	при личном обращении на прием
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал)	в случае обращения представителя заявителя
4.	Справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости	при личном обращении на прием
5.	Справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств	при личном обращении на прием
6.	Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	при личном обращении на приём
7.	Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии)	при личном обращении на приём

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения о предоставлении выплаты (об отказе в предоставлении выплаты), которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1.	Копи документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя)	Управление записи актов гражданского состояния / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Федеральная налоговая служба Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением	Федеральная налоговая служба Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	Федеральная налоговая служба Российской Федерации / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия