



КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСТРОЙ)

ПРИКАЗ

05.06.2023

№ 1135-ОД

Волгоград

О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области от 29 декабря 2012 г. № 306-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, за счет средств федерального бюджета"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 марта 2023 г. № 194-п "О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 03 мая 2011 г. № 197-п "О Порядке обеспечения на территории Волгоградской области за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы", руководствуясь Положением о комитете строительства Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 170,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, за счет средств федерального бюджета", утвержденный приказом министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области от 29 декабря 2012 г. № 306-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом строительства Волгоградской области государственной услуги "Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, за счет средств федерального бюджета" следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

"2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги производится в течение 20 рабочих дней со дня предъявления заявителем - получателем единовременной денежной выплаты заявления о перечислении единовременной денежной выплаты по форме, утвержденной приказом комитета от 25.04.2019 № 311-ОД "Об утверждении форм документов" (далее – заявление), с документами, установленными подпунктами 2.6.1- 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Единовременная денежная выплата считается предоставленной со дня зачисления средств единовременной денежной выплаты на счет продавца, либо застройщика, указанного в договоре участия в долевом строительстве, либо на счет эскроу, открытый для расчетов по договору участия в долевом строительстве в соответствии со статьей 15.5 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо на счет лица, осуществляющего уступку прав по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, либо на счет подрядчика по договору строительного подряда. "

1.2. В пункте 2.5 абзац восемнадцатый изложить в новой редакции:

"- постановлением Администрации Волгоградской области от 23.05.2022 № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской

области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области";".

1.3. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

"2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в комитет или МФЦ в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии заявление. Заявление может быть подано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, при этом вид электронной подписи определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявление подписывается заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Подача заявлений от имени недееспособных заявителей осуществляется их законными представителями.

2.6.2. Для реализации гарантийного письма в случае направления единовременной денежной выплаты на цель, указанную в подпункте 1 пункта 5.8 Порядка:

1) заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

гарантийное письмо;

копии документов, подтверждающих оплату недостающей суммы за счет собственных или привлеченных средств (в случае если стоимость квартиры, приобретаемой заявителем и членами его семьи в многоквартирном доме, жилого дома больше суммы единовременной денежной выплаты);

2) комитет в течение трех рабочих дней со дня приема заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) из Единого государственного реестра недвижимости:

сведения о содержании указанных в заявлении договора купли-продажи квартиры, жилого дома, либо прошедшего государственную регистрацию договора участия в долевом строительстве, либо прошедшего государственную регистрацию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

сведения о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи на квартиру, жилой дом, которые приобретены в соответствии с указанным в заявлении договором купли-продажи квартиры, жилого дома, либо о государственной регистрации указанных в заявлении договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

б) в органах местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, органах государственного жилищного надзора Волгоградской области - сведения об отсутствии или о наличии в отношении жилого помещения, приобретаемого по договору купли-продажи квартиры, жилого дома, решения о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) заявитель вправе представить в комитет по собственной инициативе копию договора купли-продажи квартиры, жилого дома, или договора участия в долевом строительстве, или договора уступки прав требования по договору участия в долевом строительстве, указанного в заявлении, а также сведения, указанные в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта.

При представлении заявителем копии договора купли-продажи квартиры, жилого дома, или договора участия в долевом строительстве, или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, указанного в заявлении, сведений, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, комитетом сведения, указанные в абзацах седьмом - девятом настоящего пункта, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.6.3. Для реализации гарантийного письма в случае направления единовременной

денежной выплаты на цель, указанную в подпункте 2 пункта 5.8 настоящего Порядка:

1) заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

гарантийное письмо;

копию договора ипотечного жилищного кредита (займа), денежные средства по которому используются для приобретения квартиры в многоквартирном доме, жилого дома;

2) комитет в течение трех рабочих дней со дня приема заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) из Единого государственного реестра недвижимости:

сведения о содержании указанных в заявлении договора купли-продажи квартиры, жилого дома, либо прошедшего государственную регистрацию договора участия в долевом строительстве, либо прошедшего государственную регистрацию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

сведения о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи на квартиру, жилой дом, приобретенные в соответствии с указанным в заявлении договором купли-продажи квартиры, жилого дома, либо о государственной регистрации указанных в заявлении договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

б) в органах местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, органах государственного жилищного надзора Волгоградской области - сведения об отсутствии или о наличии в отношении жилого помещения, приобретаемого по договору купли-продажи квартиры, жилого дома, решения о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) заявитель вправе представить в комитет по собственной инициативе копию договора купли-продажи квартиры, жилого дома или договора участия в долевом строительстве, или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, указанного в заявлении, а также сведения, указанные в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта.

При представлении заявителем копии договора купли-продажи квартиры, жилого дома или договора участия в долевом строительстве, или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, указанного в заявлении, сведений, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, комитетом сведения, указанные в абзацах седьмом - девятом настоящего пункта, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.6.4. Для реализации гарантийного письма в случае направления единовременной денежной выплаты на цель, указанную в подпункте 3 пункта 5.8 Порядка:

1) заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

гарантийное письмо;

копию договора строительного подряда;

копии документов, подтверждающих оплату недостающей суммы за счет собственных или привлеченных средств (в случае если стоимость работ по договору строительного подряда больше суммы единовременной денежной выплаты);

2) комитет в течение трех рабочих дней со дня приема заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Единого государственного реестра недвижимости сведения о государственной регистрации права собственности или иного права заявителя и (или) членов его семьи на земельный участок, на котором осуществлено строительство жилого дома по указанному в заявлении договору строительного подряда, а также сведения о государственной регистрации права собственности заявителя и членов его семьи на построенный жилой дом;

3) заявитель вправе представить в комитет по собственной инициативе сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта.

При представлении гражданином сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, комитетом указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.6.5. При представлении необходимых документов заявителем или его полномочным представителем непосредственно в комитет или в МФЦ копии документов заверяются специалистом комитета или МФЦ при предъявлении

подлинников.

В случае если заявление и необходимые документы направляются по почте, свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, верности копий документов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.6. МФЦ в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет его и необходимые документы в комитет для принятия решения.

Комитет и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ (далее - организация), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги. "

1.4. В пункте 2.8 абзац второй изложить в новой редакции:

"Основаниями для отказа заявителю в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

утрата заявителем права на обеспечение жильем в связи со снятием с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

недостоверность представленных заявителем сведений."

1.5. Пункт 2.11 изложить в новой редакции:

"2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги

При представлении заявителем полного, надлежащим образом оформленного пакета документов на заявлении делается отметка о принятии документа с указанием даты и времени принятия.

О принятии заявления делается запись в журнале регистрации заявлений о перечислении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и заявителю выдается расписка о принятии заявления.

Максимальный срок выполнения указанных действий - 15 минут."

1.6. В пункте 3.1 в абзацах третьем - четвертом по тексту слово "гражданин" в соответствующем падеже заменить словом "заявитель" в соответствующем падеже.

1.7. В пункте 3.2:

1) в подпункте 3.2.1 в абзаце третьем слова "в отделе организационного обеспечения и документооборота" заменить словами "в отделе организационного обеспечения, документооборота и государственных закупок.";

2) подпункты 3.2.5, 3.2.6 изложить в новой редакции:

"3.2.5. Прием и регистрация заявления на цель, указанную в подпункте 1 пункта 5.8 Порядка и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.12 Порядка.

Прием заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, осуществляется в комитете либо

через МФЦ в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Заявление регистрируется в день его поступления в комитет в журнале регистрации заявлений о перечислении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Сотрудником Уполномоченного отдела или МФЦ, осуществляющим прием документов, на заявлении делается отметка о его принятии с указанием даты и времени принятия.

Заявление, поданное в МФЦ, передается в комитет в течение трех рабочих дней с момента приема заявления в МФЦ, и регистрируется в Уполномоченном отделе в день поступления.

В случае подачи заявления через МФЦ датой и временем приема такого заявления считаются дата и время его поступления в комитет.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени приема заявления.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, сотрудник Уполномоченного отдела или МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов. При этом заявителю разъясняются причины отказа в приеме документов, а также порядок предоставления государственной услуги. При устранении причин, послуживших основанием отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.6. Проверка специалистом Уполномоченного отдела представленных документов на соответствие действующему законодательству и установленным требованиям, направление запросов о предоставлении документов (их копий или содержащихся в них сведения), необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.12 Порядка.

Специалист Уполномоченного отдела проверяет представленное заявление и прилагаемый пакет документов на соответствие требованиям, установленным Порядком.

Комитет в течение пяти рабочих дней запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 2 пункте 5.12 Порядка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.";

3) дополнить подпунктами 3.2.7-3.2.13 следующего содержания:

"3.2.7. Подготовка приказа комитета о перечислении (об отказе в перечислении) единовременной денежной выплаты, информирование заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченный отдел готовит проект приказа комитета о перечислении единовременной денежной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

утрата заявителем права на обеспечение жильем в связи со снятием с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

недостоверность представленных заявителем сведений.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления на оплату (частичную оплату) приобретения квартиры в многоквартирном доме, жилого дома и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 1 пункта 5.12 Порядка, производит перечисление денежных средств в безналичной форме на счет продавца, либо застройщика, указанного в договоре участия в долевом строительстве, либо на счет эскроу, открытый для расчетов по договору участия в долевом строительстве в соответствии со статьей 15.5 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо на счет лица, осуществляющего уступку прав по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве.

В случае выявления в документах, представленных заявителем для реализации гарантийного письма, недостоверной информации, непредставления заявителем документов, указанных в пункте 5.12 Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также при несоблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.8 - 5.11 Порядка, комитет принимает решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты и уведомляет заявителя об этом с указанием причин такого отказа.

Решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан заявителем в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

3.2.8. Прием и регистрация заявления на цель, указанную в подпункте 2 пункта 5.8 Порядка и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных

пунктом подпунктом 1 пункта 5.13 Порядка.

Прием заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, осуществляется в комитете либо через МФЦ в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Заявление регистрируется в день его поступления в комитет в журнале регистрации заявлений о перечислении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Сотрудником Уполномоченного отдела или МФЦ, осуществляющим прием документов, на заявлении делается отметка о его принятии с указанием даты и времени принятия.

Заявление, поданное в МФЦ, передается в комитет в течение трех рабочих дней с момента приема заявления в МФЦ, и регистрируется в Уполномоченном отделе в день поступления.

В случае подачи заявления через МФЦ датой и временем приема такого заявления считаются дата и время его поступления в комитет.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени приема заявления.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, сотрудник Уполномоченного отдела или МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов. При этом заявителю разъясняются причины отказа в приеме документов, а также порядок предоставления государственной услуги. При устранении причин, послуживших основанием отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.9. Проверка специалистом Уполномоченного отдела представленных документов на соответствие действующему законодательству и установленным требованиям, направление запросов о предоставлении документов (их копий или содержащихся в них сведения), необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.13 Порядка.

Специалист Уполномоченного отдела проверяет представленное заявление и прилагаемый пакет документов на соответствие требованиям, установленным Порядком.

Комитет в течение пяти рабочих дней запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 2 пункта 5.13 Порядка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления о перечислении единовременной денежной выплаты.

3.2.10. Подготовка приказа комитета о перечислении (об отказе в перечислении) единовременной денежной выплаты, информирование заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченный отдел готовит проект приказа комитета о перечислении единовременной денежной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной

денежной выплаты являются:

утрата заявителем права на обеспечение жильем в связи со снятием с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

недостоверность представленных заявителем сведений.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления на оплату (частичную оплату) первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение квартиры в многоквартирном доме, жилого дома и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 1 пункта 5.12 Порядка, производит перечисление денежных средств в безналичной форме на счет продавца, либо застройщика, указанного в договоре участия в долевом строительстве, либо на счет эскроу, открытый для расчетов по договору участия в долевом строительстве в соответствии со статьей 15.5 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо на счет лица, осуществляющего уступку прав по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве.

В случае выявления в документах, представленных заявителем для реализации гарантийного письма, недостоверной информации, непредставления заявителем документов, указанных в пункте 5.13 Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также при несоблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.8 - 5.11 Порядка, комитет принимает решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты и уведомляет заявителя об этом с указанием причин такого отказа.

Решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан заявителем в заявлении о признании получателем сертификата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления о перечислении единовременной денежной

выплаты.

3.2.11. Прием и регистрация заявления на цель, указанную в подпункте 3 пункта 5.8 Порядка и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление гражданином заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.14 Порядка.

Прием заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, осуществляется в комитете либо через МФЦ в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Заявление регистрируется в день его поступления в комитет в журнале регистрации заявлений о перечислении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Сотрудником Уполномоченного отдела или МФЦ, осуществляющим прием документов, на заявлении делается отметка о его принятии с указанием даты и времени принятия.

Заявление, поданное в МФЦ, передается в комитет в течение трех рабочих дней с момента приема заявления в МФЦ, и регистрируется в Уполномоченном отделе в день поступления.

В случае подачи заявления о признании получателем сертификата через МФЦ датой и временем приема такого заявления считаются дата и время его поступления в комитет.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени приема заявления о перечислении единовременной денежной выплаты.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, сотрудник Уполномоченного отдела или МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов. При этом Заявителю разъясняются причины отказа в приеме документов, а также порядок предоставления государственной услуги. При устранении причин, послуживших основанием отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.12. Проверка специалистом Уполномоченного отдела представленных документов на соответствие действующему законодательству и установленным требованиям, направление запросов о предоставлении документов (их копий или содержащихся в них сведения), необходимых для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.14 Порядка.

Специалист Уполномоченного отдела проверяет представленное заявление и прилагаемый пакет документов на соответствие требованиям, установленным Порядком.

Комитет в течение пяти рабочих дней запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для рассмотрения вопроса о перечислении единовременной денежной выплаты, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 2 пункте 5.14 Порядка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

3.2.13. Подготовка приказа комитета о перечислении (об отказе в перечислении) единовременной денежной выплаты, информирование заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов, а также сведений, полученных в порядке

межведомственного информационного взаимодействия.

По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченный отдел готовит проект приказа комитета о перечислении единовременной денежной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

утрата заявителем права на обеспечение жильем в связи со снятием с учета в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

недостоверность представленных заявителем сведений.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления о перечислении единовременной денежной выплаты на оплату цены договора строительного подряда на строительство жилого дома и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 1 пункта 5.14 Порядка, производит перечисление денежных средств в безналичной форме на счет подрядчика по договору строительного подряда на строительство жилого дома.

В случае выявления в документах, представленных заявителем для реализации гарантийного письма, недостоверной информации, непредставления заявителем документов, указанных в пункте 5.14 Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также при несоблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.8 - 5.11 Порядка, комитет принимает решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты и уведомляет заявителя об этом с указанием причин такого отказа.

Решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю по месту его жительства либо по иному адресу, если иной адрес указан заявителем в заявлении о признании получателем сертификата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления о перечислении единовременной денежной выплаты."

1.8. В приложении № 2 слова "Журнал регистрации заявлений о предоставлении

единовременной денежной выплаты" заменить словами "Журнал регистрации заявлений о перечислении единовременной денежной выплаты".

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета



И.А. Милованов