



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

26 сентября 2024 г. № 18-1400

г.Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной

защиты демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – Регламент), изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. подпункт 1.4 пункта 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.12.2015 № 513-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС»;

2.2. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.09.2016 № 296-ОС «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.06.2018 № 256-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2020 годы», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. пункт 6 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 30.10.2018 № 496-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.5. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.01.2019 № 7-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 14.05.2019 № 203-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий

работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2022 годы», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 05.12.2019 № 567-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2022 годы», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 20.12.2019 № 611-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2022 годы», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.10. пункт 3 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 30.06.2020 № 270-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.11. пункт 2 Приказ Минтруда Пензенской обл. от 21.07.2021 № 275-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 01.09.2021 № 355-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС (с последующими изменениями)»;

2.13. пункт 18 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.08.2022 № 781-ОС «О внесении

изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.14. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.08.2022 № 810-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан.

Министр



А.А. Качан

**Административный регламент
предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области государственной услуги «Предоставление
единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам
государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений
Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий
«Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской
области при улучшении жилищных условий» государственной программы
Пензенской области «Социальная поддержка граждан
в Пензенской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1.1 Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (далее – Регламент, Министерство, государственная услуга соответственно) устанавливает стандарт и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане, отвечающие в совокупности следующим требованиям:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Пензенской области;
- 2) возраст на момент представления заявления с документами не превышает 50 лет;
- 3) является работником государственных бюджетных, казенных, автономных учреждений Пензенской области;

4) замещающие должности, включенные в Перечень остродефицитных должностей работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области;

5) стаж непрерывной работы заявителя на постоянной основе должен составлять не менее 1 года;

6) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

7) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее 10 кв. метров общей площади жилого помещения;

8) проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

9) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживают в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

От имени заявителя могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указании закона (далее - представитель).

Список претендентов формируется с учетом следующей очередности:

а) заявители, имеющие на дату направления уведомления трех и более несовершеннолетних детей, которые включаются в список граждан в хронологическом порядке в соответствии с датами подачи заявлений на включение в список претендентов;

б) заявители, имеющие на дату направления уведомления инвалидность либо осуществляющие уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, в хронологическом порядке в соответствии с датами подачи заявлений на включение в список претендентов;

в) иные заявители в хронологическом порядке в соответствии с датами подачи заявлений на включение в список претендентов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителем (представителем) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством

официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Единый портал, Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Министерства) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя (представителя) могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники Министерства подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с

информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на обращение заявителя (представителя) в письменном виде направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя), указанный в обращении, в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель (представителя) может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

1.5. Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы Министерства, телефоны, адрес сайта Министерства, электронной почты Министерства) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги - «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам бюджетной сферы».

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. перечисление единовременной выплаты на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области (далее – единовременная выплата), направляемой:

а) для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения;

б) для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

в) для оплаты части стоимости строительства (завершения строительства), реконструкции по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства;

г) для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), на цели, указанные в подпунктах «а» - «в» настоящего подпункта;

д) для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, в случае если заявитель (или член его семьи) является членом жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива (далее - жилищный кооператив);

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.11 Регламента.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 90 рабочих дней без учета времени:

- со дня уведомления заявителя (представителя) о включении его в список претендентов, подтвердивших право на предоставление единовременных выплат в текущем году до дня направления заявителю уведомления о планируемом включении его в список получателей (до 1 марта текущего года);

- со дня уведомления о включении заявителя в список получателей, подтвердивших право на предоставление единовременных выплат в текущем году до дня подписания распоряжения Правительства Пензенской области об утверждении списка получателей единовременных выплат в текущем году;

- со дня уведомления заявителя о включении его в список получателей единовременных выплат в текущем году до дня представления заявителем (представителем) в Министерство документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента (в течение 6 месяцев).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для включения в список претендентов на получение единовременной выплаты (далее – список претендентов):

1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление 1);

2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи;

3) копию трудовой книжки гражданина, заверенную работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) копию документа, содержащего сведения об инвалидности (для граждан, признанных инвалидами либо имеющих ребенка-инвалида);

5) копию договора ипотечного жилищного кредита (займа) (предоставляется в случае, если гражданин и (или) его супруг(а) и (или) ребенок являются плательщиками ипотечного жилищного кредита (займа));

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи, которыми могут являться следующие документы:

а) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, рождение, установление отцовства), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

б) копии решений судов об установлении родственных отношений;

в) копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

г) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

7) документы (справки), содержащие информацию о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства (в случае если гражданин и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, представляются по каждому жилому помещению);

8) адресно-справочную информацию о лицах, зарегистрированных по месту пребывания и (или) по месту жительства гражданина и членов его семьи (в случае если гражданин и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, представляются по каждому жилому помещению);

9) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения;

10) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), принадлежащее(ие) на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, содержащую в том числе сведения об общей площади такого помещения (помещений);

в случае если гражданин и (или) члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства гражданин и (или) члены его семьи;

11) копию судебного постановления об установлении места проживания гражданина и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов и сведений, подтверждающих место их проживания;

12) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ИПУ) гражданина и каждого члена его семьи;

13) документ о сумме остатка долга, выданный кредитной организацией (займодателем), заключившей с гражданином (членами семьи гражданина) договор ипотечного жилищного кредита (займа) (предоставляется в случае, если гражданин и (или) его супруг(а) и (или) ребенок являются плательщиками ипотечного жилищного кредита (займа)).

2.6.2. Для включения заявителя в список граждан, подтвердивших право на предоставление единовременных выплат в текущем году (далее – список граждан):

1) заявление по форме, приведенной в приложении №2 к Регламенту (далее – заявление 2);

2) подписанное заявителем соглашение о предоставлении работнику государственного бюджетного, казенного, автономного учреждения Пензенской области единовременной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - Соглашение) в двух экземплярах.

2.6.3. Для перечисления единовременной выплаты:

1) заявление на перечисление единовременной выплаты по форме, приведенной в приложении №3 к Регламенту (далее – заявление 3);

2) в случае, если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения, в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копия договора (договоров) купли-продажи жилого помещения, на которое в установленном законодательством порядке зарегистрирован переход права собственности к заявителю и членам его семьи, с указанием реквизитов счета продавца жилого помещения;

б) копии документов, подтверждающих оплату заявителем разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером единовременной выплаты, в случае если такая разница предусмотрена в соответствии с договором купли-продажи.

3) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или по договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, в соответствии с подпунктом «б» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копии договора участия в долевом строительстве либо копии договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, зарегистрированных в установленном порядке;

б) справки о сумме остатка долга, выданной организацией, заключившей договор участия в долевом строительстве с гражданином (в случае если единовременная выплата направлена на оплату по договору участия в долевом строительстве);

в) справки о сумме остатка долга по оплате стоимости уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, выданной физическим лицом (либо организацией), заключившим(ей) договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве с гражданином (в случае если единовременная выплата используется для оплаты части стоимости уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

г) документов (справок), содержащих сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу);

4) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости строительства (завершения строительства), реконструкции по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с подпунктом «в» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копий документов, подтверждающих право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения гражданина и (или) членов семьи на земельный участок, на котором осуществляется (планируется) строительство (завершение строительства), реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства;

б) копии договора строительного подряда, предусматривающего информацию об общей площади строящегося (планируемого к строительству, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства и расчет стоимости производимых (планируемых) работ по строительству (завершение строительства), реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

в) копии уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (завершении строительства), реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства (завершение строительства), реконструкции установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства (завершение строительства), реконструкции на земельном участке либо разрешения на строительство, выданного гражданину или одному из членов его семьи;

5) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения, в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справки о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копии договора (договоров) купли-продажи жилого помещения, на которое в установленном законодательством порядке зарегистрирован переход права собственности к гражданину и членам его семьи, с указанием реквизитов счета продавца жилого помещения.

б) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве или договору уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справки о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копии договора участия в долевом строительстве или копии договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, зарегистрированных в установленном порядке;

г) справки о сумме остатка долга, выданной организацией, заключившей договор участия в долевом строительстве с гражданами (в случае если единовременная выплата направлена на оплату по договору участия в долевом строительстве);

д) справки о сумме остатка долга по оплате стоимости уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, выданной физическим лицом (либо организацией), заключившим (ей) договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве с гражданином (в случае если единовременная выплата используется для оплаты части стоимости уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

е) документов (справок), содержащих сведения о заключении договора счета эскроу (открытии счета эскроу);

7) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершение строительства), реконструкции по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), а также копии договора ипотечного жилищного кредита (займа), предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа) (при наличии);

б) справки о сумме остатка основного долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу);

в) копий документов, подтверждающих право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения гражданина и (или) членов семьи на земельный участок, на котором осуществляется (планируется) строительство (завершение строительства), реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства;

г) копии договора строительного подряда, предусматривающего информацию об общей площади строящегося (планируемого к строительству, реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, и расчет стоимости производимых (планируемых) работ по строительству (завершения строительства), реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

д) копии уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (завершении строительства), реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо разрешения на строительство (завершении строительства), реконструкции выданного гражданину или одного из членов его семьи;

8) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, в случае если гражданин (или член его семьи) является членом жилищного кооператива, в соответствии с подпунктом «д» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента:

а) выписки из реестра членов жилищного кооператива, подтверждающей членство в жилищном кооперативе гражданина либо одного из членов его семьи;

б) копии устава жилищного кооператива;

в) справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и (или) об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения членом жилищного кооператива права собственности на жилое помещение.

2.7. Для получения государственной услуги заявитель либо представитель (при наличии надлежащим образом оформленных полномочий) предоставляет в Министерство следующие документы самостоятельно:

2.7.1. для включения в список претендентов - документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 (в случае если они предоставляются за периоды до 1 января 2020 года), в подпункте 5, в подпунктах «б» - «г» подпункта 6, подпункте 9 (в случае если право на жилое помещение (жилые помещения), принадлежащее(ие) заявителю и (или) членам его семьи, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) подпунктах 11, 13 пункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

Заявитель вправе представить самостоятельно документы, указанные в подпункте 3 (в случае если они предоставляются за периоды после 1 января 2020 года), в подпункте 4, в подпункте «а» подпункта 6, в подпунктах 7, 8 (в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются собственниками жилого помещения), подпунктах 10, 12 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

2.7.2. для включения в список граждан- документы, указанные в подпунктах 1, 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента;

2.7.3. для перечисления единовременной выплаты - документы, указанные в подпункте 1 и 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента и:

1) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента - документы, указанные в подпункте «б» подпункта 2 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, в случае, если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения, в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента;

2) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве жилого дома, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве в соответствии с подпунктом «б»

подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента - документы, указанные в подпунктах «б»-«г» подпункта 3 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента;

3) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты части стоимости строительства (завершения строительства), реконструкции по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с подпунктом «в» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента - документы, указанные в подпунктах «б» и «в» подпункта 4 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента;

4) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента - документы, указанные в подпунктах «а», «б» подпункта 5 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента;

5) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты части стоимости жилого помещения, приобретаемого по договору участия в долевом строительстве, в том числе путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 Регламента - документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г»-«е» подпункта 6 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента;

6) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты первоначального взноса или части суммы основного долга и процентов в рамках ипотечного жилищного кредита (займа), в том числе предоставленного для рефинансирования ранее полученного ипотечного жилищного кредита (займа), для оплаты строительства (завершения строительства), реконструкции по договору строительного подряда объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Регламента - документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г» подпункта 7 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента;

7) в случае если единовременная выплата направляется для оплаты платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, в случае если заявитель (или член его семьи) является членом жилищного кооператива в соответствии с подпунктом «д» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Регламента - документы, указанные в подпунктах «а»-«в» подпункта 8 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 Регламента.

2.7.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

- представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

2.8. Заявитель или его представитель подает заявление, документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги лично в Министерство по адресу, размещенному на сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

Копии документов предъявляются с оригиналами и заверяются сотрудником Министерства, принявшим документы.

При обращении за предоставлением государственной услуги представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

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

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

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

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1. В случае обращения заявителя для включения в список претендентов:

1) представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

2) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 1.2 Регламента;

3) ранее реализованное право заявителем на получение мер государственной поддержки при улучшении жилищных условий за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки на улучшение жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств из федерального бюджета;

4) намеренное ухудшение своих жилищных условий заявителем.

К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым заявителем относятся:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший уменьшение общей площади жилого помещения;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или частей жилого помещения, имеющих в собственности заявителя и совместно с ним проживающих членов его семьи.

Право на получение единовременной выплаты у данного заявителя возникает не ранее чем через пять лет со дня совершения намеренных действий по ухудшению жилищных условий.

2.11.2. В случае обращения заявителя для включения заявителя в список граждан:

а) изменение (улучшение) заявителем жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения единовременной выплаты;

б) ранее реализованное право заявителем на получение мер государственной поддержки при улучшении жилищных условий за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки на улучшение жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств из федерального бюджета;

в) выявление сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для включения в список претендентов на получение единовременной выплаты (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у заявителя права для включения в список претендентов на получение единовременной выплаты);

г) увольнение заявителя из государственного бюджетного, казенного, автономного учреждения Пензенской области (за исключением случаев последующего трудоустройства в государственное бюджетное, казенное,

автономное учреждение Пензенской области в течение 20 рабочих дней с даты увольнения);

д) личное заявление заявителя, написанное в произвольной форме.

2.11.3. В случае обращения заявителя для перечисления единовременной выплаты:

а) подача заявителем в Министерство заявления об отказе в получении единовременной выплаты (с указанием причин отказа);

б) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента;

в) несоответствие представленных заявителем, а также запрошенных Министерством документов требованиям действующего законодательства и условиям направления единовременной выплаты, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 Регламента;

г) несоответствие приобретенного (строящегося, реконструируемого) жилого помещения следующим требованиям:

- приобретенное (построенное, реконструированное) жилое помещение должно находиться в населенном пункте по месту нахождения организации-работодателя (филиала организации-работодателя) или в близлежащем населенном пункте. Применительно к настоящему Регламенту к близлежащим населенным пунктам относятся населенные пункты, транспортная доступность от границ которых до границ населенного пункта по месту нахождения организации-работодателя (филиала организации-работодателя) составляет не более 50 километров;

- общая площадь приобретенного (построенного, реконструированного) с использованием единовременной выплаты жилого помещения в расчете на каждого члена семьи заявителя не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилого помещения;

д) представление заявителем документов для перечисления единовременной выплаты по истечении шестимесячного срока со дня утверждения списка получателей.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Регистрация заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На заявителя из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства.

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

шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения в Министерстве.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах, размещаемых в Министерстве, содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта Министерства и электронной почты;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

2.18. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.19. Рабочее место работника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.20. Показателями доступности государственной услуги являются:
Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.19. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.20. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.21. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.22. Государственная услуга в электронном виде и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.23. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. включение заявителя в список претендентов;

3.1.2. подготовка списка получателей единовременной выплаты в текущем году и уведомление заявителя;

3.1.3. перечисление единовременной выплаты;

3.1.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Ответственным за исполнение всех административных процедур является специалист отдела жилищных программ Министерства, осуществляющий действия по предоставлению государственной услуги, в соответствии с должностным регламентом и требованиями законодательства (далее - специалист).

Включение заявителя в список претендентов

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом от заявителя (представителя) заявления¹ и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

3.4. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. прием заявления¹ и документов от заявителя (представителя) для включения в список претендентов:

3.4.1.1. прием заявления и документов от заявителя (представителя) для включения в список претендентов осуществляется в день его обращения.

Предоставленные заявителем (представителем) в Министерство документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, заверяются специалистом при предъявлении подлинников;

3.4.2. Регистрация сведений о приеме от заявителя (представителя) заявления¹ и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента:

3.4.2.1. Регистрация сведений о приеме от заявителя заявления¹ и документов осуществляется в Журнале регистрации документов для предоставления государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (далее – Журнал регистрации) в день приема заявления¹ и документов от заявителя (представителя);

3.4.3. формирование учетного дела заявителя включает в себя документы,

указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

3.4.4. специалист в течение 5 рабочих дней со дня приема от заявителя (представителя) заявления 1 и документов, указанных в 1 подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента:

- направляет запросы о предоставлении документов, указанных в подпункте 3 (в случае если они предоставляются за периоды после 1 января 2020 года), в подпункте 4, в подпункте «а» подпункта 6, в подпунктах 7-10, 12 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента (если они не были представлены заявителем по собственной инициативе);

3.4.4.1. устанавливает факт ранее нереализованного (реализованного) права заявителем на получение мер государственной поддержки при улучшении жилищных условий за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки на улучшение жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств из федерального бюджета;

3.4.5. принятие решения о включении либо об отказе во включении заявителя в список претендентов:

3.4.5.1. уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления 1 и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, принимает решение о включении либо об отказе во включении заявителя в список претендентов. Решение оформляется приказом Министерства.

3.4.5.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заявителю (представителю) направляется уведомление в письменной форме.

3.4.6. Критерием принятия решения о включении заявителя в список претендентов являются отсутствие оснований для отказа, указанных в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 Регламента.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение о включении заявителя в список претендентов либо отказ во включении в список.

3.6. Способом фиксации результата является регистрация решения о включении либо об отказе во включении заявителя в список претендентов.

3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней с даты приема специалистом заявления 1 и документов.

3.8. Заявитель, включенный в список претендентов, обязан сообщать в Министерство об изменении обстоятельств, влияющих на принятие решения о предоставлении единовременной выплаты (изменение жилищных условий, места работы, состава семьи), в течение 10 рабочих дней с момента их изменения.

Министерство вправе требовать от заявителя, включенного в список претендентов, представления документов, подтверждающих изменение обстоятельств, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

Включение заявителя в список получателей единовременной выплаты в текущем году и уведомление заявителя

3.9. Основанием для начала административной процедуры является

наступление очередности получения заявителем единовременной выплаты в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем году в бюджете Пензенской области на предоставление единовременных выплат.

3.10. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.10.1. уведомление заявителя о планируемом включении его в список претендентов:

3.10.1.1. специалист направляет заявителю (представителю) уведомление о планируемом включении его в список претендентов в срок до 1 марта текущего года. Вместе с уведомлением в адрес заявителя направляется проект Соглашения по форме, приведенной в приложении №4к Регламенту (далее – заявление 4).

Заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления (но не позднее 24 марта текущего года) представляет лично в Министерство заявление 2 и документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Регламента;

3.10.2. прием заявления 2 и документов от заявителя (представителя) для включения в список получателей осуществляется в день его обращения в Министерство;

3.10.3. проверка наличия права у заявителя (представителя) на включение в список получателей:

3.10.3.1. в течение 5 рабочих дней с даты получения от заявителя(представителя) заявления 2 и документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6Регламента, специалист направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении документов (в случае если они не представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе):

а) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, - о предоставлении выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимости;

б) в территориальный орган МВД России - о предоставлении документов (справок), содержащих информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (в случае если заявитель и члены его семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях,- по каждому жилому помещению);

в) в органы записи актов гражданского состояния - о предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, рождение, установление отцовства), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

г) в органы государственной власти и подведомственные таким органам организации - о предоставлении сведений о трудовой деятельности;

3.10.3.2. устанавливает факт ранее нереализованного (реализованного) права заявителем на получение мер государственной поддержки при улучшении жилищных условий за счет средств бюджета Пензенской области,

за исключением государственной поддержки на улучшение жилищных условий, осуществляемой с привлечением средств из федерального бюджета.

Заявитель (представитель), не представивший или представивший по истечении 10 рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом включении в список граждан в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Регламента, в список получателей в текущем году не включается, но сохраняет право на включение в список получателей в следующем году (либо в текущем году в случае наличия остатка бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты после утверждения списка граждан).

3.10.4. Министерство в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления 2 и документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Регламента, принимает решение о включении заявителя в список граждан либо об отказе во включении заявителя в список получателей и исключении его из списка претендентов.

3.10.5. Принятие решения о включении либо об отказе во включении заявителя в список претендентов:

3.10.5.1 в случае принятия решения об отказе во включении заявителя в список претендентов:

3.10.5.1.1 в день принятия Министерством решения об отказе во включении заявителя в список претендентов и исключении его из списка претендентов специалист вносит запись об исключении из списка претендентов в Журнал регистрации.

3.10.5.1.2 уведомление заявителя (представителя) о включении его в список получателей либо об отказе во включении заявителя в список получателей и исключении его из списка претендентов:

3.10.5.1.3 в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе во включение в список получателей направляет письменное уведомление заявителю (представителю).

3.10.5.2. в случае принятия решения о включении заявителя в список получателей:

3.10.5.2.1 утверждает список граждан в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем году в бюджете Пензенской области на предоставление единовременных выплат;

3.10.5.2.2 в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения Правительства Пензенской области Министерство информирует гражданина о включении его в список получателей любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

3.11. Критерием принятия решения о включении заявителя в список получателей являются отсутствие оснований для отказа, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.10 Регламента.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является включение заявителя в список получателей либо исключение заявителя из списка получателей.

3.13. Способом фиксации результата является:

- зарегистрированное уведомление заявителя о включении его в список получателей;

- зарегистрированное уведомление заявителя об отказе во включении его в список получателей и исключении его из списка претендентов.

3.14. Срок выполнения данной административной процедуры составляет в случае исключения из списка получателей - 35 рабочих дней, в случае включения в список получателей – 40 рабочих дней, но не позднее 24 апреля текущего года.

Перечисление единовременной выплаты

3.14. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом от заявителя (представителя) заявления 4 и документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента.

3.15. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.15.1. прием заявления 3 и документов от заявителя (представителя) для перечисления единовременной выплаты:

3.15.1.1. прием заявления 3 и документов от заявителя (представителя) для перечисления единовременной выплаты осуществляется в день обращения заявителя (представителя).

3.15.1. Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.15.1.1. специалист в течение 5 рабочих дней со дня приема от заявителя (представителя) заявления 3 и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, специалист:

- направляет запросы о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организациях, за исключением документов, указанных в пункте 2.7.3 пункта 2.7 Порядка, представленных заявителем (если они не были представлены заявителем по собственной инициативе);

- проводит проверку представленных документов на полноту, отсутствие противоречий (несоответствий) между содержащимися в них сведениями и принимает решение об их возврате лично в случае:

1) неполного представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента;

2) выявления противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в представленном заявлении о перечислении и документах, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Порядка.

В случае принятия решения о возврате документов, представленных заявителем, документы возвращаются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Заявитель в пределах 6 месячного срока со дня утверждения списка получателей вправе повторно обратиться в уполномоченный орган после устранения причин возврата заявления и документов;

3.15.1.2 принятие решения о перечислении единовременной выплаты

либо об отказе в перечислении единовременной выплаты;

3.15.2. министерство в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления 3 и документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента, принимает решение о перечислении единовременной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной выплаты и исключении из списка претендентов и готовит проект распоряжения Правительства Пензенской области об исключении из списка получателей;

3.15.3. запись о перечислении единовременной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной выплаты вносится специалистом в Журнал регистрации в течение дня, в котором Министерством произведено перечисление единовременной выплаты, либо в котором заявителю (представителю) направлено уведомление об отказе в перечислении единовременной выплаты.

3.15.4. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

- о перечислении средств единовременной выплаты - перечисляет единовременную выплату на банковский счет продавца (цедента) жилого помещения, на счет строительной организации, на счет кредитора (заимодавца) либо на счет эскроу, в счет уплаты паевого взноса.

- об отказе в перечислении единовременной выплаты и исключении из списка претендентов - письменно уведомляет заявителя о принятом решении с указанием оснований для принятия соответствующего решения.

3.16. Критериями принятия решения о перечислении единовременной выплаты является отсутствие основания для отказа.

3.17. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление единовременной выплаты либо отказ в перечислении единовременной выплаты.

3.18. Способом фиксации результата является внесение специалистом данных о перечислении либо об отказе в перечислении единовременной выплаты в Журнал регистрации.

3.19. Срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней со дня получения от заявителя (представителя) специалистом заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента.

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

3.20. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.21. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки в свободной форме;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем) в Министерство лично либо по почте.

3.21.1. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом.

3.21.2. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.21.3. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового исправленного документа.

3.21.4. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.21.5. Специалист передает подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу Министерства, уполномоченному подписывать такие документы либо уведомления.

3.21.6. Должностное лицо, уполномоченное подписывать подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, подписывает подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.21.7. Специалист регистрирует подписанный подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.21.8. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.22. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе –выдача заявителю нового исправленного документа;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.23. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

б) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления заявителя о принятом решении о включении либо об отказе во включении заявителя в Список претендентов, уведомления заявителя об отказе в перечислении единовременной выплаты, уведомления заявителя о включении его в Список получателей.

3.24. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом, утвержденным Министром.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в случае:

- при обращении заявителя с жалобой на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) специалистов при предоставлении государственной услуги, связанным с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов Министерства.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. Специалист(ы), должностное(ые) лицо(а), участвующий(ие) в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных Регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-Губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35 ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

В Министерство труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области

Заявление для включения в список претендентов на получение
единовременных выплат

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника бюджетной сферы)

паспорт: _____
(серия, номер, когда, кем выдан)

_____ ,
проживающего(ую) по адресу: _____

_____, тел. _____,

работающего(ей) _____
(наименование замещаемой должности)

в _____
(наименование бюджетного учреждения)

и членов моей семьи:

супруга (супругу): _____

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

паспорт: _____
(серия, номер, когда, кем выдан)

_____ ,
проживающего(ую) по адресу: _____

ребенка (детей): _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт (свидетельство о рождении) _____

_____ ,
(серия, номер, когда, кем выдан)

_____ ,
проживающего(ую) по адресу: _____

ребенка (детей): _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт (свидетельство о рождении) _____

_____ ,
(серия, номер, когда, кем выдан)

_____ ,
проживающего(ую) по адресу: _____

в список претендентов на получение единовременной выплаты на улучшение жилищных условий работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной

Министерство труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области

от _____

работающего (ей) _____

тел. _____

заявление.

Прошу включить меня и членов моей семьи:

в список граждан, подтвердивших право на предоставление единовременных выплат в текущем году, в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» из числа работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области.

К материалам моего учетного дела прошу приобщить следующие документы:

дата _____

подпись _____

В Министерство труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области
от получателя единовременной выплаты по распоряжению
Правительства Пензенской области
от «_____» _____ 20____ № _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) _____

(место работы)
в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от
27.02.2014 № 126-нП «Об утверждении порядков реализации комплекса процессных
мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской
области при улучшении жилищных условий» и мероприятия регионального проекта
«Финансовая поддержка семей при рождении детей» государственной программы
Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области»

Заявлена перечисление единовременной выплаты

Прошу перечислить денежные средства в сумме _____

на имя получателя _____

согласно реквизитам:

Банк (наименование) _____

Р/сч																				
БИК																				
ИНН																				
КПП																				
Кор/сч																				
Лиц/сч																				
Ссуд/сч																				

в счет оплаты:

- договора купли-продажи;
- договора долевого участия (уступки прав требования);
- кредитного договора (договора займа);
- _____

№ _____ от «_____» _____ 20____ года.

«_____» _____ 20____ года _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

СОГЛАШЕНИЕ №

о предоставлении работнику государственного бюджетного,
казенного и автономного учреждения Пензенской области
единовременной выплаты на приобретение (строительство) жилья

г. Пенза

«___» _____ 20__

Гражданин(ка) _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник бюджетной сферы» и Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в лице _____, действующего на основании Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-ПП (с последующими изменениями), именуемое в дальнейшем «Министерство», вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее соглашение (далее - соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Осуществление совместных действий по предоставлению работнику государственного бюджетного, казенного и автономного учреждения Пензенской области единовременной выплаты на улучшение жилищных условий в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - подпрограмма).

2. Обязательства сторон

2.2.1. Работник бюджетной сферы обязуется:

2.2.1.1. Осуществлять трудовую деятельность в _____

_____ (наименование учреждения Пензенской области)

не менее пяти лет со дня получения единовременной выплаты на улучшение жилищных условий в рамках реализации подпрограммы (далее – единовременная выплата).

2.2.1.2. Возвратить единовременную выплату в следующих случаях:

- расторжения трудового договора работника бюджетной сферы с государственным бюджетным, казенным и автономным учреждением Пензенской области до истечения пятилетнего срока со дня реализации права на получение единовременной выплаты по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5–11, 13.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжения трудового договора по инициативе работника бюджетной сферы до истечения пяти лет со дня реализации права на получение единовременной выплаты.

2.2.2. Министерство обязуется:

2.2.2.1. после подписания настоящего соглашения включить работника бюджетной сферы в список получателей единовременных выплат в текущем году, утверждаемый распоряжением Правительства Пензенской области.

2.2.2.2. в случае выявления фактов расторжения трудового договора, по основаниям, указанным в подпункте 2.2.1.2 пункта 2.2.1 настоящего соглашения, известить гражданина о необходимости добровольного возврата средств единовременной выплаты в бюджет Пензенской области в течение двух месяцев со дня получения указанного извещения.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае нарушения положений соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения соглашения, которые Стороны не могли предвидеть, предотвратить разумными мерами.

4. Основания и порядок возврата единовременной выплаты

4.1. Единовременная выплата подлежит возврату в бюджет Пензенской области в полном объеме в случаях:

- расторжения трудового договора работника бюджетной сферы с государственным бюджетным, казенным и автономным учреждением Пензенской области до истечения пятилетнего срока со дня реализации права на получение единовременной выплаты по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 – 11, 13.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжения трудового договора по инициативе работника бюджетной сферы до истечения пяти лет со дня реализации права на получение единовременной выплаты.

4.2. В случае расторжения трудового договора между работником бюджетной сферы и государственным бюджетным, казенным и автономным учреждением Пензенской области по причине ликвидации государственного бюджетного, казенного, автономного учреждения Пензенской области, а также в случае сокращения штата работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области, а также в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 5 - 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации в течение пяти лет со дня реализации права на получение единовременной выплаты, возврат денежных средств не осуществляется.

4.3. В случае расторжения трудового договора по основаниям, указанным в пункте 4.1 соглашения, работнику бюджетной сферы необходимо добровольно вернуть средства единовременной выплаты в бюджет Пензенской области в течение двух месяцев со дня получения извещения, указанного в подпункте 2.2.2.2 пункта 2.2.2 настоящего соглашения.

Возврат средств единовременной выплаты в бюджет Пензенской области осуществляется работником бюджетной сферы по платежным реквизитам, указанным в разделе 6 соглашения.

4.4. В случае отказа работника бюджетной сферы добровольно вернуть средства единовременной выплаты в течение срока, указанного в пункте 4.3 соглашения, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Сумма денежных средств, подлежащая возврату в бюджет Пензенской области, определяется по формуле:

$$\text{Сумма} = S_v - (S_v / K_n) \times K_f),$$

где:

Сумма - сумма средств, подлежащая возврату в бюджет Пензенской области;

S_v - сумма единовременной выплаты, предоставленная работнику государственного бюджетного, казенного и автономного учреждения Пензенской области;

K_f - количество фактически отработанных дней со дня реализации права на получение единовременной выплаты;

K_n - среднее количество рабочих дней в пятилетнем периоде, исчисленное в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные

календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее соглашение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

5.2. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6. Подписи сторон

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	Работник бюджетной сферы
ул. Некрасова, 24, г. Пенза	
Банковские реквизиты:	
ИНН 5836013499	
КПП 583601001	
ОКТМО 56701000001	
УФК по Пензенской области (Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области)	
Р/с - 40102810045370000047	
БИКТОФК - 015655003	
Банк ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНЗА БАНКА РОССИИ/УФК по Пензенской области г. Пенза	
Руководитель Министерства	Работник бюджетной сферы
/(фамилия, имя, отчество (при наличии))	/(фамилия, имя, отчество (при наличии))
/подпись	/подпись
М.П.	