



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4268 от 01.02.2019 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 сентября 2014 года № 12-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по компенсации гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в течение 15 лет (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений на срок до 10 лет, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов»

г. Ханты-Мансийск
от «30» января 2019 года

№ 3 - нп

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2012 года № 163 «О Департаменте строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 сентября 2014 года № 12-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по компенсации гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в течение 15 лет (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений на срок до 10 лет, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 приказа слова «в течение 15 лет», «на срок до 10 лет» исключить.

1.2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента
строительства Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 2 сентября 2014 года № 12-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ ГРАЖДАНАМ, ПОСТОЯННО
ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ (И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ),
НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ,
ЧАСТИ ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ ПО ОДНОМУ ИПОТЕЧНОМУ
ЖИЛИЩНОМУ КРЕДИТУ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
(СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, В ТОМ
ЧИСЛЕ НА РЕФИНАНСИРОВАНИЕ ИПОТЕЧНЫХ
КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по компенсации гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий АО «Ипотечное агентство Югры» (далее также – Агентство) в рамках реализации мероприятия «Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов» (далее также – мероприятие) подпрограммы IV «Обеспечение мерами государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан» (далее – подпрограмма) государственной программы «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п (далее – государственная программа).

Административный регламент разработан в целях повышения

качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги.

Понятия, используемые в Административном регламенте, употребляются в тех же значениях, которые определены Порядком реализации мероприятия «Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов» государственной программы (далее также – Порядок реализации мероприятия).

Круг заявителей

2. Заявителями являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, подавшие заявление на участие в мероприятии в текущем году, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, проживающие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) в течение 15 лет.

Для участия в мероприятии проживающим на территории автономного округа признается гражданин, имеющий место жительства на территории автономного округа в течение 15 лет совокупно. Соответствовать данному критерию проживания на территории автономного округа должен только заявитель.

3. Нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с Порядком реализации мероприятия признается заявитель:

состоящий на учете по его месту жительства в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, до 1 марта 2005 года;

признанный органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа по его месту жительства в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, после 1 марта 2005 года.

В иных случаях нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях получения государственной поддержки признаются граждане:

не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

не являющиеся собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма и обеспеченные общей площадью жилого

помещения на 1 члена семьи менее 12 квадратных метров;

являющиеся собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на 1 члена семьи менее 12 квадратных метров;

проживающие в жилых помещениях, признанных в установленном законодательством порядке непригодными для проживания;

являющиеся 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, проживающими 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 имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится специалистами отдела федеральных и региональных программ Управления жилищных программ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – Отдел, Департамент), Агентства в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении и по телефону);

в письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме информационных материалов: на официальном сайте Департамента www.ds.admhmao.ru, на официальном веб-сайте Агентства <https://ipotekaugra.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела, Агентства в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);
письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Многофункциональный центр), осуществляется в соответствии с регламентом их работы.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителям направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального и Регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 4 Административного регламента.

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Федеральном и Региональном порталах, на

официальном сайте Департамента, на веб-сайте Агентства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем 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.

7. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе Многофункционального центра, заявитель может получить на следующих официальных сайтах:

1) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <http://www.rosreestr.ru/>.

2) Федеральной налоговой службы Российской Федерации: <https://www.nalog.ru/rn86/>.

3) Пенсионного фонда Российской Федерации: <http://www.pfrf.ru/branches/hmao/about>.

4) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <https://86.мвд.рф/>.

5) Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://www.jsn.admhmao.ru>.

6) Органов записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://minjust.ru/>.

7) Многофункционального центра: mfc.admhmao.ru/.

8) Органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа: <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya/>.

8. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Департамента и его структурных подразделений, Агентства, органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Федеральном и Региональном порталах.

Также данная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

9. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (на официальном сайте Департамента, Агентства) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги, Агентства);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Агентства, а также их государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Отдела, Агентства в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется АО «Ипотечное агентство Югры».

Для предоставления государственной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр.

Отдел Управления жилищных программ Департамента осуществляет координацию и контроль за предоставлением государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие:

с органами местного самоуправления;

с органами, осуществляющими регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

с территориальными органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

с территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

с органами, осуществляющими запись актов гражданского состояния;

с органами миграции.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя 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 перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление компенсации части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов, в форме безналичного перечисления денежных средств на банковский счет заявителя;

выдача или направление мотивированного отказа в предоставлении компенсации части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов.

Срок предоставления государственной услуги

13. Прием заявлений на участие в мероприятии в текущем году осуществляется до 1 декабря каждого текущего года (включительно) и завершается 1 декабря 2021 года.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии составляет не более 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления на участие в мероприятии.

Решение о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии вручается (направляется) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении компенсации части процентной ставки по кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения либо об отказе в предоставлении компенсации части процентной ставки по кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения составляет 10 рабочих дней, в части вручения заявителю на бумажном носителе и направления в банк (организацию, предоставляющую займы) посредством электронного документооборота с использованием электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В соответствии с пунктом 5 Порядка реализации мероприятия максимальный срок предоставления государственной услуги в части предоставления компенсации части процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов, составляет не более 3 лет (до 5 лет в случае рождения у гражданина третьего ребенка в период с 1 января 2018 года по кредитам (займам), указанным в абзаце шестом пункта 1 Порядка реализации мероприятия).

Отчет срока предоставления государственной услуги при обращении заявителя за получением государственной услуги в Многофункциональный центр начинается со дня поступления пакета документов в Агентство.

Правовые основания предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном портале и на Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в

мероприятии, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, его супруга(и), несовершеннолетних детей, иных членов семьи, указанных в заявлении на участие в мероприятии (паспорта, свидетельства о рождении, решения об усыновлении (удочерении), свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени);

3) сведения, подтверждающие проживание на территории автономного округа не менее 15 лет (включая документы о регистрации родителей по месту жительства, в случае если гражданин проживал в автономном округе до 14 лет, и (или) справку с места обучения в государственной образовательной организации автономного округа или муниципальной образовательной организации, реализующих образовательные программы начального, общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, с указанием фактического периода обучения, подписанную руководителем организации; судебные решения об установлении факта проживания на территории автономного округа по месту жительства с указанием периода проживания);

4) договор участия в долевом строительстве, заключенный в соответствии с требованиями федерального законодательства, иные документы, подтверждающие привлечение денежных средств граждан на строительство многоквартирного дома, включенного в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, отнесенных к числу пострадавших в соответствии с критериями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, сформированному по Ханты-Мансийскому автономному округу -- Югре, в соответствии с требованиями федерального законодательства;

5) решение уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования автономного округа о признании заявителя по месту его жительства участником мероприятия «Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан на обеспечение жилыми помещениями в Ханты-Мансийском автономном округе -- Югре» государственной программы.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка;

2) сведения о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака;

3) сведения о подтверждении регистрации и действительности паспорта на заявителя и членов семьи;

4) сведения, содержащие информацию о технических характеристиках жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи или находящихся в пользовании на основании договора социального найма;

5) сведения из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, о наличии или отсутствии жилого помещения в собственности заявителя, его супруга(и), несовершеннолетних детей, иных членов семьи, указанных в заявлении, в том числе на ранее существовавшее имя в случае изменения фамилии, имени, отчества;

6) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования на заявителя, его супруга(у), несовершеннолетних детей, иных членов семьи, указанных в заявлении;

7) сведения из органа местного самоуправления о постановке на учет с указанием состава семьи в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по форме, установленной приложением 2 к Административному регламенту (для заявителей, соответствующих абзацам второму и третьему пункта 3 Административного регламента);

8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на заявителя, его супруга(и), совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении. На несовершеннолетних детей свидетельство о постановке на учет в налоговом органе представляется при наличии;

9) сведения о включении заявителя в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, отнесенных к числу пострадавших в соответствии с критериями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, сформированному по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

10) сведения о регистрации по месту жительства заявителя на текущую дату (домовая (поквартирная) книга, адресная справка, свидетельство о регистрации по месту жительства).

19. Сведения, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в органы записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (способы получения информации о их местах нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 3 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 6 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 7 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в администрацию муниципального образования (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 8 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Федеральной налоговой службы Российской Федерации (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 9 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 10 пункта 18 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в случае, если такие документы находятся в ведение исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, в иных случаях данные документы представляют в уполномоченную организацию заявителя (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 7 Административного регламента).

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении компенсации части процентной ставки, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия кредитного договора (договора займа) или утвержденного банком проекта документа по кредитной сделке;

2) сведения о принятом решении о предоставлении кредита (займа) в

соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов по выданным (приобретенным) жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным гражданам Российской Федерации, имеющим детей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1711 (для граждан, указанных в абзаце шестом пункта 1 Порядка реализации мероприятия);

3) копия договора приобретения жилого помещения;

4) сведения о приобретаемом участником мероприятия объекте недвижимости, о его технической характеристике.

21. Документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 20 Административного регламента, представляются банком (организацией, предоставляющей займы).

Сведения, указанные в подпункте 4 пункта 20 Административного регламента, предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хапты-Мансийскому автономному округу – Югре.

22. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

23. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно в случае изменения обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги:

1) заявление произвольной формы (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 3 к Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие изменения обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги.

24. Заявление на участие в мероприятии в текущем году подается заявителем лично либо его законным представителем, представителем по доверенности и подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, указанными в заявлении. Заявление подается с предъявлением оригиналов соответствующих документов, копии которых заверяются ответственным сотрудником Агентства или Многофункционального центра, принимающим документы.

Заявитель имеет право направить заявление на участие в мероприятии, заверенное нотариусом в установленном законом порядке, с приложением нотариально заверенных документов по почте.

25. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, или специалиста Многофункционального центра;

посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте Департамента, на Федеральном и Региональных порталах.

26. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении заявителя в Агентство (либо его законным представителем по доверенности);

посредством почтового отправления в Агентство;

посредством обращения в Многофункциональный центр;

посредством Федерального и Регионального порталов.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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:

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

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

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

государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника Многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном портале.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

30. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о несоответствии заявителя условиям участия в мероприятии:

несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 Административного регламента;

использование заявителем, его супругом(ой), несовершеннолетними детьми, иными членами его семьи, указанными в заявлении, ранее права на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств бюджетной системы Российской Федерации, кроме получения в установленном порядке гражданами, имеющими 3 и более детей, земельного участка бесплатно в собственность для строительства индивидуального жилого дома либо иной меры социальной

поддержки граждан, имеющих трех и более детей, по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно, а также использования на улучшение жилищных условий материнского (семейного) капитала, Югорского семейного капитала;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, предоставление недостоверных, недействительных документов;

непредставление документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

в связи с личным обращением гражданина об отзыве заявления.

31. Исчерпывающий перечень оснований для исключения из списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год:

реализация заявителем права на получение компенсации части процентной ставки по кредитам (займам);

отказ в получении (неполучение) уведомления;

основания, предусмотренные пунктом 32 Административного регламента.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении компенсации части процентной ставки по кредиту на приобретение (строительство) жилого помещения:

1) письменный отказ заявителя от получения мер государственной поддержки;

2) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 20 Административного регламента;

3) несоответствие предоставленных в соответствии с пунктом 20 Административного регламента документов условиям предоставления государственной поддержки, указанным в пунктах 6, 14, 46 Порядка реализации мероприятия;

4) выдача заемных средств (кредита) до принятия решения о компенсации части процентной ставки, кроме случая предоставления компенсации процентной ставки по кредитам, указанных в абзацах третьем, пятом пункта 1 Порядка реализации мероприятия.

33. Не допускается отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном портале.

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

34. Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги должен составлять не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

36. Заявление о предоставлении государственной услуги принимается и регистрируется специалистом Агентства в электронной книге регистрации и учета в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера.

Срок приема и регистрации заявления для предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя составляет не более 15 минут.

В случае направления заявления в электронном виде и подписания его электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, заявителем и совершеннолетними членами его семьи датой и временем регистрации заявления является дата и время его поступления в Агентство.

В случае отсутствия в заявлении электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, заявителя или любого совершеннолетнего члена его семьи датой и временем регистрации заявления является дата и время его подписания в Агентстве.

Датой регистрации заявления, заверенного нотариусом в установленном законом порядке, считается дата поступления почтового отправления в Агентство.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Многофункциональном центре осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и
оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о
порядке предоставления государственной услуги**

37. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения для предоставления государственной услуги

размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

В частности, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга:

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 9 Административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, на официальном сайте Агентства, на официальном сайте Многофункционального центра, а также на Федеральном и Региональных порталах;

доступность информирования заявителя в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в электронном виде;

возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

удобство получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. Предоставление государственной услуги в Многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением о взаимодействии между Департаментом и Многофункциональным центром.

Административные действия, выполняемые Многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Федерального и Регионального порталов заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган (организацию), Многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

42. При осуществлении записи на прием Агентство или Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

43. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Федеральном и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Федеральном и Региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Федеральном портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Федеральном портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса

осуществляется в установленном порядке после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

44. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Федеральном и Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Федеральном и Региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

45. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством Федерального и Регионального порталов.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление государственной услуги начинается с момента

приема и регистрации Агентством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Агентством, в Многофункциональном центре.

47. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

48. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном и Региональном порталах.

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

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

прием и регистрация заявления и документов на участие в мероприятии в текущем году;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления на участие в мероприятии в текущем году и принятие решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии;

прием и регистрация заявления об изменении обстоятельств, которые

могут повлиять на получение государственной поддержки;

формирование списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год;

исключение заявителя из списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год;

направление уведомлений на предоставление государственной поддержки в текущем году;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки;

предоставление компенсации части процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов.

50. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 41 – 48 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов на участие в мероприятии в текущем году

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство, в том числе посредством Федерального портала и Регионального портала, в Многофункциональный центр заявления заявителя (либо его представителя по доверенности) и документов на участие в мероприятии в текущем году.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, либо специалист Многофункционального центра.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления и документов на участие в мероприятии в текущем году (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день обращения заявителя о предоставлении государственной услуги; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления).

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае поступления заявления по почте, подачи заявления лично либо посредством Федерального портала и Регионального портала специалист Агентства регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в электронной книге регистрации и учета в день

его поступления и присваивает ему регистрационный номер;

в случае подачи заявителем заявления и документов через Многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Агентство.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги).

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом, предоставляющим документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует ответ на запрос в электронном документообороте.

**Рассмотрение заявления заявителя на участие в мероприятии
в текущем году и принятие решения о соответствии
(несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка документов и формирование решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии.

Максимальный срок рассмотрения заявления и принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии составляет не более 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

Критерием принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

Результат административной процедуры: выданное (направленное) решение о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии.

Способ фиксации результата административной процедуры: решение о соответствии (несоответствии) заявителя условиям участия в мероприятии регистрируется в Агентстве и вручается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. В случае невозможности вручения лично решение направляется почтой либо факсимильным, электронным отправление, подтверждающим его передачу, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Агентство из документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 17 Административного регламента, формирует учетное дело заявителя.

**Прием и регистрация заявления об изменении обстоятельств,
которые могут повлиять на получение государственной поддержки**

54. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной поддержки, и

соответствующих документов, подтверждающих данные изменения, указанных в пункте 23 Административного регламента, предоставленных в Агентство, в том числе посредством Федерального и Регионального порталов, в Многофункциональный центр.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, либо специалист Многофункционального центра.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной поддержки (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день обращения заявителя о предоставлении государственной услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления).

Критерий принятия решения: наличие заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной поддержки.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной поддержки.

Максимальный срок осуществления административного действия составляет 1 рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае поступления заявления по почте, подачи заявления лично либо посредством Федерального портала и Регионального портала специалист Агентства регистрирует заявление об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной поддержки, в электронной книге регистрации и учета в день его поступления и присваивает ему регистрационный номер;

в случае подачи заявителем заявления и документов через Многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Агентство.

**Формирование списка граждан, в отношении которых приняты
решения о соответствии условиям участия в мероприятии
на текущий год**

55. Основанием для начала административной процедуры является принятое Агентством решение о соответствии заявителя условиям участия в мероприятии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: включение заявителей в список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год.

Список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии, на текущий год формируется в электронном виде, исходя из даты принятия решения о соответствии заявителей условиям участия в мероприятии в хронологическом порядке.

Максимальный срок осуществления административного действия по включению заявителя в список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиями участия в мероприятии на текущий год, составляет не более 20 рабочих дней со дня доведения лимитов.

Результат административной процедуры: заявитель, в отношении которого принято решение о его соответствии условиям участия в мероприятии и достаточно утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год и плановый период на финансирование мероприятия, значится в списке граждан в статусе претендента на получение компенсации части процентной ставки по кредитам (займам) на приобретение (строительство) жилых помещений в текущем году. Заявитель, в отношении которого принято решение о его соответствии условиям участия в мероприятии и недостаточно утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год и плановый период на финансирование мероприятия, включается в список граждан в резерв на получение компенсации части процентной ставки по кредитам (займам) на приобретение (строительство) жилых помещений в текущем году.

Способ фиксации результата административной процедуры: включение заявителя в список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год, производится путем оформления электронной записи с присвоением порядкового номера.

**Исключение заявителя из списка граждан, в отношении которых
приняты решения о соответствии условиям участия
в мероприятии на текущий год**

56. Критерием принятия решения по исключению заявителя из списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год, является наличие оснований, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за

предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: исключение заявителя из списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год, уведомление заявителя о принятом решении.

Результат административной процедуры: направление уведомлений заявителям, исключенным из списка граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год.

Способ фиксации результата административной процедуры: уведомление вручается лично заявителю (либо через представителя) либо направляется посредством почтового, факсимильного, электронного отправления.

Направление уведомлений на предоставление государственной поддержки в текущем году

57. Основанием для начала административной процедуры является доведение до Агентства лимитов бюджетных ассигнований на текущий год на финансирование мероприятия Департаментом.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление уведомлений гражданам, включенным в список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год.

Уведомление выдается заявителю Агентством после доведения Департаментом утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на текущий год и с учетом показателей, установленных государственной программой.

Результат административной процедуры: направление уведомлений гражданам, включенным в список граждан, в отношении которых приняты решения о соответствии условиям участия в мероприятии на текущий год.

Способ фиксации результата административной процедуры: уведомление вручается лично заявителю (либо через представителя), либо направляется посредством почтового, факсимильного, электронного отправления.

Срок действия уведомления составляет 90 календарных дней с даты его выдачи, за исключением уведомления, выданного после 1 сентября текущего года, срок действия которого истекает 31 декабря текущего года.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки

58. Основанием для начала административной процедуры является представление банком документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: экспертиза документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки.

Специалист Агентства осуществляет проверку представленных банком документов на соответствие требованиям государственной программы и формирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю компенсации части процентной ставки.

Максимальный срок осуществления административного действия – 10 рабочих дней со дня получения Агентством документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента.

Результат административной процедуры: выданное (направленное) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки в Агентстве.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки вручается заявителю на бумажном носителе и направляется в банк (организацию, предоставляющую займы) посредством электронного документооборота с использованием электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае невозможности вручения лично, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации части процентной ставки направляется заявителю почтой либо факсимильным, электронным отправлением, подтверждающим его передачу.

**Предоставление компенсации части процентной ставки по
ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство)
жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных
кредитов и займов**

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении компенсации части процентной ставки.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка документального подтверждения выполнения заявителем обязательств по уплате основного долга и процентов, предоставляемого банками, участвующими в реализации государственной программы, или организациями, предоставляющими заем; выплата компенсации части процентной ставки в соответствии с графиком платежей процентов по кредитам (займам).

Специалист Агентства осуществляет экспертизу представленных банком документов и включает заявителя в реестр на компенсацию части процентной ставки путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет заявителя в течение 5 рабочих дней после документального подтверждения выполнения заявителем обязательств по уплате основного долга и процентов.

Результат административной процедуры: перечисление денежных средств Агентством на банковский счет заявителя.

Способ фиксации результата административной процедуры: формирование реестров и платежных поручений на перечисление компенсации части процентной ставки.

**IV. Формы контроля за исполнением административного
регламента**

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

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей, и осуществляется на основании приказа директора Департамента начальником и специалистами Отдела. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в квартал.

Результаты проверки оформляются в виде акта или справки, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается директором Департамента, справка подписывается начальником и специалистами Отдела, проводившими проверку.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

62. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их

должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Работники Многофункционального центра несут административную ответственность за нарушения Административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

63. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также Многофункционального центра и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

64. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подается для рассмотрения в Департамент.

В случае если обжалуются решения директора Департамента, жалоба направляется в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития автономного округа.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения его руководителю.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного Многофункционального центра, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем Многофункционального центра, либо руководителю Многофункционального центра.

65. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Федеральном и Региональном порталах, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, а также при личном обращении заявителя.

66. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
компенсации гражданам, постоянно проживающим
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам
их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части
процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на
приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на
рефинансирование ипотечных кредитов и займов

В _____
(организацию)
от _____
(Ф.И.О. полностью)

Проживающего (ей) по адресу _____

Мобильный телефон: _____
Адрес для почтовой корреспонденции: _____
e-mail: _____

Заявление на участие в мероприятии «Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение

(строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов» в текущем году

Прошу включить меня, _____
(Ф.И.О. полностью)

Прежние данные _____
(указывается Ф.И.О. в случае изменения)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

Проживаю по адресу: _____
Зарегистрирован(а) по адресу _____

Проживаю на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры _____
(количество лет)

В жилом помещении _____ по месту жительства
(указать адрес жилого помещения)

зарегистрированы совместно проживающие с заявителем следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственное отношение к заявителю

Достоверность и полноту сведений, указанных в таблице подтверждаю _____
(Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя)

В жилом помещении по месту жительства проживают следующие члены семьи заявителя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственное отношение к заявителю

(таблица заполняется в случае, если члены семьи заявителя проживают и зарегистрированы по иным адресам)

Достоверность и полноту сведений, указанных в таблице подтверждаю _____
(Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя)

в единый список граждан, изъявивших желание получить компенсацию части процентной ставки по кредитам (займам) на приобретение (строительство) жилых помещений в текущем году.

На учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в органе местного самоуправления я и члены моей семьи _____
(состою/не состою)

Сведения о членах моей семьи, претендующих на предоставление мер государственной поддержки:

Супруг (супруга) _____

Прежние данные _____

(указывается Ф.И.О. в случае изменения)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

проживает по адресу _____
зарегистрирован (а) по адресу _____

Дети:

1. _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Прежние данные _____

(указывается Ф.И.О. в случае изменения)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

проживает по адресу _____
зарегистрирован (а) по адресу _____

2. _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Прежние данные _____

(указывается Ф.И.О. в случае изменения)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

проживает по адресу _____
зарегистрирован (а) по адресу _____

3. _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Прежние данные _____

(указывается Ф.И.О. в случае изменения)

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выданный _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

проживает по адресу _____
 зарегистрирован (а) по адресу _____

С условиями участия в мероприятии «Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов» подпрограммы «Обеспечение мерами государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п, ознакомлен (а) (или ознакомлены).

С условиями предоставления государственной поддержки за счет средств бюджета автономного округа ознакомлен (а) (или ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

Я и члены моей семьи ранее государственную поддержку за счет средств бюджетов всех уровней на приобретение и (или) строительство жилых помещений, в том числе земельный участок от органа государственной власти или органа местного самоуправления для строительства жилого дома, получали/не получали

(если получали, то указывается получатель субсидии и (или) земельного участка, когда, в каком размере получали государственную поддержку и в соответствии с какими нормативными правовыми актами получали государственную поддержку и (или) земельный участок)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на праве собственности или по договору социального найма на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и других субъектов Российской Федерации не имеем (имеем):

(указать местонахождение, характеристику жилого помещения (площадь, количество проживающих человек с указанием родственных отношений))

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) незамедлительно уведомить об изменении указанных мной (нами) в настоящем заявлении и прилагаемых документов сведений. Против проверки указанных мной сведений и предоставленных документов не возражаю.

Мне известно, что за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в предоставлении государственной поддержки за счет средств бюджета автономного округа и (или) ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку АО «Ипотечное агентство Югры», а также уполномоченными органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для моего участия в государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п.

Предоставляю Оператору (АО «Ипотечное агентство Югры», адрес: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая 29), а также иным уполномоченным органам право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а так же запрашивать информацию и документы, необходимые для признания участником программы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам государственной поддержки на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления соответствующего требования в письменной форме.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)
2. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)
3. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)
4. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)
5. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)
6. _____
(указывается наименование документа и его реквизиты)

Подпись заявителя _____ (ФИО, собственноручно)

Дата «__» _____ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (ФИО, собственноручно)

Дата «__» _____ года

_____ (ФИО, собственноручно)

Дата «__» _____ года

Подписи родителей за несовершеннолетних детей _____ (ФИО ребенка, собственноручно)

Дата «__» _____ года.

Документы принял специалист _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ года

ЗАЯВЛЕНИЕ ПОДПИСЫВАЕТСЯ ГРАЖДАНАМИ НА КАЖДОМ ЛИСТЕ

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по компенсации гражданам,
постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры (и членам их семей), нуждающимся в
улучшении жилищных условий, части процентной ставки по одному
ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых
помещений, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и
займов

На фирменном бланке органа местного самоуправления
(населенный пункт)

№ исх. _____
Дата _____

Сведения
из органа местного самоуправления о постановке на учет с указанием состава
семьи в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по
договору социального найма

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ фамилия, имя, отчество

_____ (паспортные данные: серия, №, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ (адрес регистрации, дата регистрации)

_____ (дата рождения: число, год, месяц)

состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма в

_____ (наименование органа местного самоуправления)

с _____ года по настоящее время согласно
(дата постановки на учет)

решению

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
о постановке на учет

_____ (дата, № принятия решения)

с изменениями на _____
(указывается дата внесенных изменений в случаях внесения изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете)

составом семьи _____ человек (а),

порядковый номер очереди _____ по состоянию на _____ 201_ г.

Состав семьи*:

п/п	Ф.И.О. (полностью)	Отношение к заявителю	Документ, удостоверяющий личность (номер, серия, кем и когда выдан)	ИНН
1				
2				

* указываются все члены семьи, фактически состоящие на учете на дату формирования выписки (с учетом изменений состава семьи)

На _____ дату _____ формирования _____ настоящих _____ сведений _____

(фамилия, имя, отчество, должность с указанием органа)

проведена проверка документов и сведений на предмет отсутствия оснований для снятия _____

(фамилия, имя, отчество)

и членов его семьи с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По результатам проверки основания для снятия с учета отсутствуют.

(должность лица-руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

(должность лица,
проводившего проверку)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание: Сведения о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, не представляются без проведения органом местного самоуправления проверки на предмет отсутствия оснований для снятия заявителя и членов его семьи с учета, а также в случае выявления оснований для снятия с учета.

Указанная мной информация и представленные документы являются правдивыми и полными. Я обязуюсь незамедлительно уведомить АО «Ипотечное Агентство Югры» в случае изменения сведений, указанных в прилагаемых документах. Против проверки прилагаемых документов не возражаю.

Подпись заявителя _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял специалист _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

И.о. директора Департамента
строительства автономного округа _____



Г. А. Коновалова — Г. А. Коновалова