



Апеллар 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 № 4294 от « 15 » 02 20 19 г.

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 ноября 2016 года № 28-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению семьям, имеющим трех и более детей и невысокий уровень дохода, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), субсидии на погашение задолженности по полученным до 31 декабря 2013 года ипотечным жилищным кредитам с компенсацией части процентной ставки за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
от «13» февраля 2019 года

№ 5 - нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», 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 21 ноября 2016 года № 28-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению семьям, имеющим трех и более детей и невысокий уровень дохода, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), субсидии на погашение задолженности по полученным до 31 декабря 2013 года ипотечным жилищным кредитам с компенсацией части процентной ставки за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам».

1.2. В преамбуле:

1.2.1. Слова «постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года № 408-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2018 – 2025 годах и на период до 2030 года»,» заменить словами «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2.2. Слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам.»

1.4. Приложение изложить в следующей редакции:

Приложение
к приказу Департамента строительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 21 ноября 2016 года № 28-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ 3 И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,
СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, СЕМЬЯМ, В
КОТОРЫХ ДЕТИ ОСТАЛИСЬ БЕЗ РОДИТЕЛЕЙ
(ЕДИНСТВЕННОГО РОДИТЕЛЯ), ГРАЖДАНАМ ИЗ ЧИСЛА
МОЛОДЫХ СЕМЕЙ, ПОСТРАДАВШИМ ОТ ДЕЙСТВИЯ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАСТРОЙЩИКОВ, СУБСИДИИ НА
ПОГАШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПОЛУЧЕННЫМ
ИПОТЕЧНЫМ КРЕДИТАМ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги по предоставлению семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, субсидия), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий АО «Ипотечное агентство Югры» (далее – Агентство) – организации, привлеченной для реализации мероприятия в соответствии Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищной сферы» (далее соответственно – Порядок предоставления субсидии, мероприятие, государственная программа), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

Субсидия предоставляется один раз.

Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, употребляются в тех же значениях, которые определены Порядком предоставления субсидии.

Круг заявителей

2. Заявителями на участие в мероприятии являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, подавшие заявление на участие в мероприятии, либо опекуны (попечители), действующие в интересах детей-сирот из числа семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя) (далее – заявитель) при соблюдении в соответствии с Порядком предоставления субсидии следующих условий:

1) для семей, имеющих 3 и более детей, семей, имеющих детей-инвалидов, семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя):

исключение из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) в связи с достижением возраста 36 лет или смертью родителей (единственного родителя);

получение за счет средств бюджета автономного округа компенсации части процентной ставки по ипотечным кредитам, полученным до 31 декабря 2013 года, в том числе рефинансируемых после указанной даты;

постоянное проживание в автономном округе не менее 15 лет для одного родителя и 10 лет для другого родителя в полной семье или 15 лет для родителя в неполной семье совокупно на дату исключения из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа, кроме случая исключения семьи из указанных единых списков в связи со смертью родителей (единственного родителя);

2) для граждан из числа молодых семей, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков:

включение в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее – реестр пострадавших граждан);

включение в единый список участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа либо исключение из него в связи с достижением возраста 36 лет;

получение ипотечного жилищного кредита (займа) на объект долевого строительства многоквартирного дома, сведения о котором содержатся в реестре пострадавших граждан;

подача заявления об исключении из реестра пострадавших граждан в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Для участия в мероприятии:

семьей, имеющей 3 и более детей, признается семья, имеющая 3 и более детей, на дату принятия решения об исключении из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа в связи с достижением возраста 36 лет;

семьей, имеющей ребенка-инвалида, признается семья, имеющая ребенка-инвалида, на дату принятия решения об исключении из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа в связи с достижением возраста 36 лет;

семьей, в которой дети остались без родителей (единственного родителя), признается семья, исключенная из единого списка участников

мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа в связи со смертью родителей (единственного родителя).

4. 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

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами отдела федеральных и региональных программ Управления жилищных программ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – Департамент, Отдел), работниками Агентства в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);

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

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

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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);

на информационном стенде Департамента, Агентства в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

6. 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.

7. 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.

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

При информировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя и направляться заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

9. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, посредством Федерального и Регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

10. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее также – Многофункциональный центр Югры), а также иными многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории автономного округа, и их территориально обособленными структурными подразделениями (далее также – Многофункциональный центр) осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными соглашениями и регламентами работы многофункциональных центров.

11. 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.

12. 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель может получить:

1) Пенсионный фонд Российской Федерации на официальном сайте <http://www.pfrf.ru/branches/hmao/about>;

2) органы записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте <http://minjust.ru/>;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на официальном сайте <http://www.rosreestr.ru/>;

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

5) Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте <https://jsn.admhmao.ru/>;

6) органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – органы местного самоуправления) на едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <https://admhmao.ru/ob-okruge/munitsipalnye-obrazovaniya/>;

7) Многофункциональные центры на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры mfc.admhmao.ru/.

13. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, Агентства) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса 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.

14. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Отдела, Агентства в срок, не превышающий 3 рабочих дней 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

15. Предоставление семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством.

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

Департамент осуществляет информирование, координацию и контроль за предоставлением государственной услуги.

Непосредственно информирование, координацию и контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет Отдел федеральных и региональных программ Управления жилищных программ Департамента.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие:

- с Пенсионным фондом Российской Федерации;
- с органами записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;
- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры;

с органами местного самоуправления.

17. 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» (далее также – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, 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

18. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление субсидии;

выдача (направление) заявителю мотивированного отказа во включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году;

выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении субсидии.

Решение о включении заявителя (отказе во включении) в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимаются Агентством за подписью руководителя либо лица, его заменяющего.

Срок предоставления государственной услуги

19. Прием заявлений о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, осуществляется в период с 1 января до 1 июля года, на который утверждены средства на реализацию мероприятия.

Максимальный срок принятия решения о включении заявителя (об отказе во включении) в список граждан, изъявивших желание на

предоставление субсидии в текущем году, составляет не более 20 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Уведомление о включении заявителя в резерв граждан на получение субсидии в текущем году направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты включения заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

Срок направления уведомления о возможности получения субсидии и необходимости представления заявления о предоставлении субсидии и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, – 5 рабочих дней с даты включения заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, с присвоением статуса претендента на получение субсидии в текущем году.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии составляет 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Субсидия перечисляется не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии на счет, открытый в банке для погашения ипотечного кредита.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

20. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в Многофункциональный центр, начало отсчета срока предоставления государственной услуги осуществляется со дня поступления заявления в Агентство.

Порядок передачи Многофункциональным центром принятых заявлений в Агентство определяется соответствующим соглашением о взаимодействии.

Правовые основания предоставления государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о включении заявителя в список граждан, изъявивших

желание на предоставление субсидии в текущем году, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году (далее также – заявление на участие в мероприятии в текущем году, заявление о предоставлении государственной услуги, заявление) по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и членов его семьи (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 для заявителя и 10 лет для супруга (супруги) заявителя (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) документ, подтверждающий наличие в семье ребенка-инвалида;

5) справка банка о задолженности по ипотечному жилищному кредиту;

6) свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

7) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);

8) договор приобретения на объект долевого строительства многоквартирного дома, сведения о котором содержатся в реестре пострадавших граждан;

9) копия кредитного договора.

Опекуном (попечителем), действующим в интересах детей-сирот из числа семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), предоставляются документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5-7 настоящего пункта .

Сведения, указанные в подпункте 3 настоящего пункта представляются заявителем из числа семей, имеющих 3 и более детей, а также семей, имеющих детей-инвалидов.

Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта представляется заявителем из числа семей, имеющих детей-инвалидов.

Документ, указанный в подпункте 8 настоящего пункта

представляются заявителем из числа граждан, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков.

Документ, указанный в подпункте 9 настоящего пункта, предоставляется гражданами из числа включенных в реестр пострадавших самостоятельно.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия трехстороннего соглашения о компенсации части процентной ставки по полученному кредиту либо решения о компенсации части процентной ставки;

2) копия кредитного договора;

3) копия решения либо выписки из решения об исключении из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа в связи с достижением возраста 36 лет или смертью родителей (единственного родителя), либо копии решения о признании участниками мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей из числа граждан, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков;

4) сведения об использовании заявителем и (или) членами его семьи ранее права на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств бюджетной системы Российской Федерации;

5) выписка из реестра пострадавших граждан;

6) сведения о приобретаемом участником объекте недвижимости, его технических характеристиках;

7) сведения о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка (запрашивается в случае подачи заявления посредством Федерального портала и Регионального портала);

8) сведения о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака (запрашивается в случае подачи заявления посредством Федерального портала и Регионального портала);

9) сведения о подтверждении регистрации и действительности паспорта на заявителя и членов его семьи (запрашивается в случае подачи заявления посредством Федерального портала и Регионального портала);

10) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования на заявителя и членов его семьи.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта находятся в распоряжении Агентства.

Сведения, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, заявитель

может получить, обратившись в органы местного самоуправления по месту проживания и Департамент (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в пункте 5, подпункте 6 пункта 12 настоящего Административного регламента).

Документ, указанный в подпункте 5 настоящего пункта, заявитель может получить, обратившись в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 5 пункта 12 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, 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 подпункте 3 пункта 12 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в подпунктах 7, 8 настоящего пункта, 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 подпункте 2 пункта 12 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 9 настоящего пункта, 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 подпункте 4 пункта 12 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 10 настоящего пункта, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 12 настоящего Административного регламента).

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии в свободной форме (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) справка банка о задолженности по ипотечному жилищному кредиту;
- 3) банковские реквизиты для перечисления субсидии.

25. Документом, запрашиваемым и получаемым в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимым для принятия решения о предоставлении субсидии является выписка из

реестра пострадавших граждан и принятии от граждан заявления об исключении из реестра пострадавших граждан (запрашивается в отношении граждан, пострадавших от действия (бездействия) застройщика).

Документ, указанный в настоящем пункте, заявитель может получить, обратившись в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 5 пункта 12 настоящего Административного регламента).

26. 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 настоящему Административному регламенту);

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

27. Заявление о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, подается в Агентство лично либо законным представителем заявителя по доверенности либо опекуном (попечителем), действующим в интересах детей-сирот, и подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, указанными в заявлении. Заявление на участие в мероприятии подается с предъявлением оригиналов соответствующих документов, копии которых заверяются ответственным сотрудником, принимающим документы.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах, несет заявитель.

Заявитель имеет право направить заявление о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, заверенное нотариусом либо иным уполномоченным на это лицом, с приложением заверенных нотариусом либо иным уполномоченным на это лицом документов по почте.

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

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у работника Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, или специалиста Многофункционального центра; посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, веб-сайте Агентства, на Федеральном и Региональных порталах.

29. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении заявителя (его законного представителя по доверенности) в Агентство;

посредством почтового отправления в Агентство;
посредством обращения в Многофункциональный центр;
посредством Федерального и Регионального порталов.

30. Документы, указанные в подпунктах 1-4, 6, 10 пункта 23 настоящего Административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

31. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 государственных и муниципальных 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 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Агентство и Многофункциональный центр по собственной инициативе;

3) 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:

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

наличие ошибок в запросе 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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, Агентства, 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 Департамента, Агентства, 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

32. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах.

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

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

34. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе во включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году:

несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 настоящего Административного регламента;

использование заявителем и (или) членами его семьи ранее права на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств бюджетной системы Российской Федерации, кроме получения компенсации части процентной ставки по полученному

ипотечному кредиту, получения в установленном порядке земельного участка бесплатно в собственность для строительства индивидуального жилого дома, 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 22 настоящего Административного регламента;

отсутствие задолженности по кредиту;

выезд гражданина из автономного округа в другой субъект Российской Федерации на постоянное место жительства;

обращение заявителя об отзыве соответствующего заявления.

35. Исчерпывающий перечень оснований для исключения из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году:

реализация заявителем права на получение субсидии;

отказ в получении (неполучение) уведомления о возможности получения субсидии;

отказ в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 36 настоящего Административного регламента.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

отсутствие задолженности по кредиту;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

37. Не допускается отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в
предоставлении государственной услуги**

38. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документов, содержащих сведения о реквизитах лицевого банковского счета для перечисления субсидии.

39. Выдачу документов, содержащих сведения о реквизитах лицевого банковского счета для перечисления субсидии, осуществляют банковские организации.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

41. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 38 настоящего Административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

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

42. 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

43. 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, датой и временем регистрации заявления является дата и время его поступления в Агентство.

В случае отсутствия в заявлении о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, датой и временем регистрации заявления является дата и время его подписания в Агентстве.

Датой регистрации заявления, заверенного нотариусом либо иным уполномоченным на это лицом, с приложением заверенных нотариусом либо иным уполномоченным на это лицом документов по почте, считается дата поступления почтового отправления в Агентство.

44. В случае подачи заявления для предоставления государственной услуги через Многофункциональный центр последний обеспечивает передачу заявления 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 заявления является дата поступления пакета документов 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

45. 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.

46. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, 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 помещение 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.

47. 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.

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

49. 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.

50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

51. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 13 настоящего 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

52. 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 веб-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;

доступность к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Федеральном и Региональных порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде, и возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Федерального и

Регионального порталов;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре.

53. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента, Агентства требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

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) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

54. 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.

При предоставлении государственной услуги в Многофункциональном центре осуществляется:

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

55. 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 Агентство, Многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Агентством заявления 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 или муниципального служащего.

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

57. 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.

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

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных

документов, необходимых для предоставления услуги;

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления 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 заявления без потери ранее введенной информации;

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

59. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Агентство посредством Федерального и Регионального порталов.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления 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.

60. Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения результата предоставления услуги в виде решения об отказе во включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, решения о предоставлении субсидии (об отказе в

предоставлении субсидии) в форме:

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

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

61. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Агентство или Многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления 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 заявления 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 государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

62. 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

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

прием и регистрация заявления 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 включении (об отказе во включении) в список

граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году;

формирование списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году;

прием и регистрация заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги;

исключение из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году;

направление уведомления о возможности получения субсидии;

прием и регистрация заявления и документов заявителя для принятия решения о предоставлении субсидии;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги, для принятия решения о предоставлении субсидии;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

перечисление субсидии заявителю.

Прием и регистрация заявления на участие в мероприятии в текущем году

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство, в том числе посредством Федерального и Регионального порталов, Многофункционального центра, заявления на участие в мероприятии в текущем году и прилагаемых к нему документов.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления на участие в мероприятии в текущем году и прилагаемых к нему документов (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: 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 на участие в мероприятии в текущем году и прилагаемых к нему документов через

Многофункциональный центр, последний обеспечивает их передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Агентство.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление передается для его рассмотрения и принятия соответствующего решения.

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

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на участие в мероприятии в текущем году и прилагаемых к нему документов 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 государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней 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 – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом государственной власти, органом местного самоуправления, предоставляющим документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте с присвоением регистрационного номера.

Порядок передачи результата: документы, полученные в порядке

межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к учетному делу заявителя и передаются для принятия соответствующего решения.

Рассмотрение заявления на участие в мероприятии в текущем году и принятие решения о включении (об отказе во включении) в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления на участие в мероприятии в текущем году и прилагаемых к нему документов, в том числе ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктами 22, 23 настоящего Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, за рассмотрение заявления и подготовку проекта решения;

руководитель Агентства либо лицо, его замещающее, за подписание решения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов и формирует проект решения о включении (об отказе во включении) заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней с даты представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, и получения сведений в порядке межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о включении (об отказе во включении) заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о включении (об отказе во включении) заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

Способ фиксации результата административной процедуры: решение о включении (об отказе во включении) в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, принимается в форме решения за подписью руководителя Агентства либо лица, его замещающего, и регистрируется в электронной книге.

На основании принятого решения о включении (об отказе во включении) заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует учетное дело заявителя. Номер учетного дела соответствует регистрационному номеру в книге регистрации и учета.

Заявления и документы, полученные в электронном виде и подписанные электронной подписью заявителя и совершеннолетних членов его семьи, хранятся Агентством в электронном виде.

Формирование списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году

67. Основанием для начала административной процедуры является принятое Агентством решение о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

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, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году (максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году).

Список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, формируется в хронологическом порядке, исходя из даты поступления в Агентство заявления о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

В первую очередь, в список включаются дети-сироты из числа семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя).

Заявителю, в отношении которого принято решение о включении его в список граждан, при условии достаточности утвержденных средств на текущий год на финансирование мероприятия присваивается статус претендента на получение субсидии в текущем году, о чем делается соответствующая отметка в списке граждан.

Заявитель, в отношении которого принято решение о включении его в список граждан, при условии недостаточности утвержденных средств на текущий год на финансирование мероприятия заносится в резерв граждан

на получение субсидии в текущем году, о чем делается соответствующая отметка в списке граждан. Соответствующее уведомление Агентство направляет заявителю в течение 5 рабочих дней с даты включения его в список граждан.

Критерием принятия решения о формировании списка граждан является принятое решение о соответствии заявителя условиям участия в мероприятии на текущий год.

Результат выполнения административной процедуры:

заявитель, в отношении которого принято решение о включении его в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, при условии достаточности утвержденных средств на текущий год на финансирование мероприятия, значится в списке граждан в статусе претендента на получение субсидии в текущем году;

заявитель, в отношении которого принято решение о включении его в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, при условии недостаточности утвержденных средств на текущий год на финансирование мероприятия, заносится в резерв граждан на получение субсидии в текущем году, о чем делается соответствующая отметка в списке граждан и заявителю направляется уведомление.

Способ фиксации результата административной процедуры:

включение заявителя в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, производится путем оформления электронной записи с присвоением порядкового номера и соответствующей отметкой о нахождении заявителя в статусе претендента либо включении в резерв;

уведомление заявителя о включении в резерв граждан на получение субсидии в текущем году регистрируется в электронной книге регистрации и учета в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера.

Зарегистрированное уведомление передается заявителю лично либо направляется почтовым отправлением или иным способом, подтверждающим дату передачи.

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

68. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги, и соответствующих документов, подтверждающих данные изменения, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, предоставленных в Агентство, в том числе посредством Федерального и Регионального порталов, Многофункционального центра.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги (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).

Заявитель и совершеннолетние члены его семьи обязаны уведомить Агентство об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги, не позднее 30 календарных дней с даты их изменения.

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

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

Максимальный срок осуществления административного действия составляет 1 рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры:

регистрация заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги, осуществляется в электронной книге регистрации и учета посредством присвоения ему регистрационного номера.

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.

В случае подачи заявителем заявления об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на получение государственной услуги, и соответствующих документов, подтверждающих данные изменения, через Многофункциональный центр, последний обеспечивает их передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Агентство.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление передается для его рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Исключение из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году

69. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для исключения заявителя из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, исключает заявителя из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, подготавливает и направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты исключения его из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты установления факта наличия оснований для исключения заявителя из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

Критерием принятия решения по исключению заявителя из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, является наличие оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: направление уведомления заявителю об исключении из списка граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

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

Направление уведомления о возможности получения субсидии

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

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует и направляет

заявителю уведомление о возможности получения субсидии и необходимости представления в течение 10 календарных дней со дня его получения документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты включения заявителя в список граждан с присвоением статуса претендента на получение субсидии в текущем году.

Критерием принятия решения о направлении уведомления о возможности получения субсидии является наличие заявителя в списке граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году, со статусом претендента.

Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю уведомления о возможности получения субсидии.

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

Прием и регистрация заявления и документов заявителя для принятия решения о предоставлении субсидии

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство, в том числе посредством Федерального и Регионального порталов, Многофункционального центра, заявления о предоставлении субсидии и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, в период действия уведомления о возможности получения субсидии.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении субсидии и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента (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 субсидии и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры: заявление о предоставлении субсидии регистрируется в электронной книге

регистрации и учета посредством присвоения ему регистрационного номера.

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.

В случае подачи заявителем заявления и прилагаемых к нему документов через Многофункциональный центр, последний обеспечивает их передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Департаментом. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Агентство.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление передается для его рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги, для принятия решения о предоставлении субсидии

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя из числа молодых семей, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков, зарегистрированного заявления о предоставлении субсидии 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 межведомственного запроса в орган государственной власти, участвующий в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги);

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом государственной власти, предоставляющим документ).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного

запроса: поступление от заявителя из числа молодых семей, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков, заявления о предоставлении субсидии и документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте с присвоением регистрационного номера.

Порядок передачи результата: документ, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к учетному делу заявителя и передается для принятия соответствующего решения.

Принятие решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии)

73. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, за рассмотрение заявления и подготовку проекта решения;

руководитель Агентства либо лицо, его замещающее, за подписание решения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявителя на соответствие требованиям пунктов 2, 3 настоящего Административного регламента, наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, формирует проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и выдает (направляет) заявителю решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Максимальный срок осуществления административного действия – 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое и выданное (направленное) заявителю решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в Агентстве в электронной книге регистрации и учета посредством присвоения ему регистрационного номера.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае невозможности вручения решения лично решение направляется почтовым отправлением либо иным способом, подтверждающим дату передачи.

Перечисление субсидии заявителю

74. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении субсидии.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: перечисление субсидии на счет заявителя, открытый в банке для погашения ипотечного кредита.

Максимальный срок осуществления административного действия – 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

Критерием принятия решения о перечислении субсидии является принятое решение о предоставлении субсидии.

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

Способ фиксации результата административной процедуры: наличие платежного поручения о перечислении субсидии.

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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

76. 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 которых отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается директором Департамента, справка подписывается начальником и специалистами Отдела, проводившими проверку.

77. 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, нарушений положений настоящего 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

78. 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.

79. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники Многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение административного регламента предоставления государственной услуги, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в Многофункциональном центре), в нарушении требований 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 (за исключением требований, установленных к помещениям Многофункциональных центров).

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

80. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

81. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его государственных гражданских служащих автономного округа, Агентства, его работников 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.

При обжаловании решений, действий (бездействий) Многофункционального центра Югры жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников Многофункционального центра Югры подается для рассмотрения руководителю Многофункционального центра Югры.

Жалоба на решения, действия (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. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных Многофункциональных центров, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

82. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством телефонной связи, размещения информации на Федеральном и Региональном порталах, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, веб-сайте Агентства, а также при личном обращении заявителя.

83. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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 предоставлению семьям, имеющим 3 и более детей,

семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам

В _____
(организацию)

от _____
(Ф.И.О. полностью заявителя, либо опекуна/попечителя, действующего от лица несовершеннолетнего ребенка-сироты (детей-сирот) из числа семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя)

Проживающего(ей) по адресу:

Мобильный телефон: _____

Дом. тел. _____ Раб. тел. _____

Адрес для почтовой корреспонденции: _____

e-mail: _____

Заявление

о включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году в соответствии с Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам

Прошу включить _____
(Ф.И.О. полностью заявителя, либо несовершеннолетнего ребенка-сироты (детей-сирот) из числа семей, в которых дети остались без родителей (единственного родителя)

Прежние данные _____

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

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

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным

кредитам государственной программы «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п, как:

- семью, имеющую 3 и более детей;
 семью, имеющую детей-инвалидов;
 семью, в которой дети остались без родителей (единственного родителя);
 молодую семью, пострадавшую от действий (бездействия) застройщиков.
(нужное отметить)

Количество лет проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на дату исключения из единого списка участников мероприятий по обеспечению жилыми помещениями молодых семей за счет средств бюджета автономного округа составляло*:

1. _____
(количество лет для супруга)

2. _____
(количество лет для супруги)

* (заполняется в случае отнесения заявителей к категории «семья, имеющая 3 и более детей», «семья, имеющая детей-инвалидов»)

Состав семьи, претендующий на предоставление субсидии:

Супруг (супруга) _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

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

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

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

Дети:

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

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

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

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

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

Прежние данные _____

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

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

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
(СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

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

Прежние данные _____

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

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

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
(СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

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

Прежние данные _____

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

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

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
(СНИЛС) _____

адрес фактического проживания _____

адрес регистрации _____

Мне и членам моей семьи/родителям (единственному родителю) ребенка-сироты (детей-сирот) оказывается государственная поддержка в виде компенсации части процентной ставки по кредиту (займу), взятому на приобретение жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(указать адрес)

Вступившее в силу судебное решение о взыскании задолженности по указанному кредитному договору и обращении взыскания на заложенное имущество либо наличие неоконченного судопроизводства о взыскании задолженности по кредитному договору и обращении взыскания на заложенное имущество отсутствует/имеется *(нужное подчеркнуть)*

(указать реквизиты судебного решения либо информацию по судебному делу)

Иные меры государственной поддержки за счет средств бюджетной системы получали/не получали *(нужное подчеркнуть)*

(указать, когда в каком размере и в соответствии с какими нормативными актами получали государственную поддержку)

С условиями участия в мероприятии в соответствии с Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам 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 субсидии ознакомлен(а) (или ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

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

Мне известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлекут отказ во включении в список граждан, изъявивших желание на предоставление субсидии в текущем году.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку уполномоченной организацией, а также уполномоченными органами государственной власти и органами местного самоуправления, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также других персональных данных, необходимых для участия в мероприятии в соответствии с Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам» 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.

Предоставляю уполномоченной организации, 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 электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания участником мероприятия.

Уполномоченная организация имеет право во исполнение своих обязательств по предоставлению гражданам субсидий 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, опекуна/ попечителя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., собственноручно)

Дата «__» _____ 20__ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., собственноручно)

Дата «__» _____ 20__ года

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., собственноручно)

Дата «__» _____ 20__ года

Подписи родителей, опекунов/попечителей за несовершеннолетних детей

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. ребенка, собственноручно)

Дата «__» _____ 20__ года

Документы принял специалист _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года

ЗАЯВЛЕНИЕ ПОДПИСЫВАЕТСЯ ГРАЖДАНАМИ НА КАЖДОМ ЛИСТЕ

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению семьям, имеющим 3 и более детей,
семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых
дети остались без родителей (единственного родителя),
гражданам из числа молодых семей, пострадавшим
от действий (бездействия) застройщиков, субсидии
на погашение задолженности по полученным

ипотечным кредитам

Вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

В АО «Ипотечное агентство Югры»
от _____Паспорт _____ серия _____
номер _____
выдан: _____Проживающего (ей) по
адресу: _____

Тел. _____

Заявление о предоставлении субсидии

Прошу перечислить субсидию в соответствии с Порядком предоставления семьям, имеющим 3 и более детей, семьям, имеющим детей-инвалидов, семьям, в которых дети остались без родителей (единственного родителя), гражданам из числа молодых семей, пострадавшим от действий (бездействия) застройщиков, субсидии на погашение задолженности по полученным ипотечным кредитам» государственной программы, утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 346-п, по следующим реквизитам:

Наименование банка: _____

Счет: _____

БИК _____

ИНН _____

К/с: _____

Состав семьи, претендующий на получение мер государственной поддержки:

_____ (ФИО, дата рождения, степень родства)

_____ (ФИО, дата рождения, степень родства)

_____ (ФИО, дата рождения, степень родства)

_____ (ФИО, дата рождения, степень родства)

_____ (ФИО, дата рождения, степень родства)

К заявлению прилагаю следующие документы (указывается наименование документа, орган выдачи документа, номер и дата выдачи документа, количество листов):

Подпись заявителя _____ (_____)
(Ф.И.О., собственноручно) подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Документы в количестве _____ листов
принял специалист _____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г. _____».

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

Директор Департамента строительства
автономного округа – главный архитектор



А.К.Кривуляк