



ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 июля 2020г.

№ 10

г.Тюмень

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там»

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там» (далее - государственная услуга) в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Органам местного самоуправления, определенным Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» при предоставлении государственной услуги руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Признать утратившими силу:
- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 24.12.2015 № 19 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 05.05.2016 № 5 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 21.10.2016 № 20 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

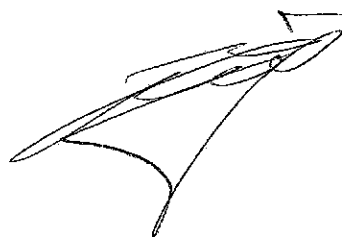
- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 16.08.2017 № 6 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 31.10.2018 № 10 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»;

- распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 27.08.2019 № 9 «О внесении изменений в распоряжение от 20.08.2014 № 10 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующего сектором комплексного развития сельских территорий.

Заместитель Губернатора,
директор Департамента



В.Н. Чейметов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ:
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ НА
СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЯХ ЛИБО ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПЕРЕЕХАТЬ НА
ПОСТОЯННОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА НА СЕЛЬСКИЕ ТЕРРИТОРИИ И РАБОТАТЬ ТАМ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги по обеспечению жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются следующие граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в органы местного самоуправления, указанные в части 2 статьи 8 Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" (далее - Закон) с заявлением и документами, предусмотренными Положением о порядке формирования и утверждения списков, выдачи свидетельств и предоставления социальных выплат гражданам, проживающим на сельских территориях, - участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 24.12.2019 N 530-п (далее - Положение):

а) гражданин, постоянно проживающий на сельских территориях (подтверждается регистрацией в установленном порядке по месту жительства) и при этом:

осуществляющий деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), на сельских территориях (непрерывно в организациях одной сферы деятельности в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат, формируемые в соответствии с пунктом 3.2.12 настоящего Регламента) (далее соответственно - участники мероприятий, сводный список). Форма сводного списка утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.14 Положения, а также средства, необходимые для строительства

(приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий. На основании Положения признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется Администрацией, по месту их постоянного жительства (регистрация по месту жительства) на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий;

б) гражданин, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях и при этом:

осуществляющий деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы) на сельских территориях;

переехавший на сельские территории в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которых гражданин работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 1.14 Положения, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья сверх установленного размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности. В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

проживающий на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства, на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированный по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства;

не имеющий в собственности жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях в границах муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства.

1.2.2. Под гражданином понимается физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации. К членам семьи гражданина относятся постоянно проживающие (зарегистрированные по месту жительства) совместно с ним его супруга (супруг), а также дети, в том числе усыновленные, и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

1.3. Справочная информация

Справочная информация о месте нахождения, графике работы Администрации, номерах телефонов размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru/> на странице Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение жильем граждан, проживающих и работающих на сельских территориях либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там.

Государственная услуга состоит из следующих услуг:

1) Включение граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

2) Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3) Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

4) Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

2.2. Наименование Органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется нижеуказанными администрациями муниципальных образований, наделенными государственным полномочием по предоставлению государственной услуги в соответствии с ч. 2 ст. 8 Закона Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями" (далее – Администрация):

1. Администрация Заводоуковского городского округа
2. Администрация Абатского муниципального района
3. Администрация Армизонского муниципального района
4. Администрация Аромашевского муниципального района
5. Администрация Бердюжского муниципального района

6. Администрация Вагайского муниципального района
7. Администрация Викуловского муниципального района
8. Администрация Голышмановского городского округа
9. Администрация Исетского муниципального района
10. Администрация Ишимского муниципального района
11. Администрация Казанского муниципального района
12. Администрация Нижнетавдинского муниципального района
13. Администрация Омутинского муниципального района
14. Администрация Сладковского муниципального района
15. Администрация Сорокинского муниципального района
16. Администрация Тобольского муниципального района
17. Администрация Тюменского муниципального района
18. Администрация Уватского муниципального района
19. Администрация Упоровского муниципального района
20. Администрация Юргинского муниципального района
21. Администрация Ялуторовского муниципального района
22. Администрация Ярковского муниципального района

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом услуги по включению граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат:

- распоряжение Администрации об утверждении списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат;
- уведомление об отказе во включении гражданина в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат;
- решение Администрации о том, что граждане - участники сводных списков на плановый период не подлежат включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги в части выдачи свидетельства:

- выдача свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях;
- уведомление об отказе в выдаче свидетельства гражданину.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги по составлению акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения):

- составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги в части проверки договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на

строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах:

- проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию;
- уведомление о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году, формируемые Администрацией на соответствующий год, составляет не более 396 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами Администрацией.

2.4.2. Срок выдачи свидетельства о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях составляет не более 18 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства с приложенными документами.

2.4.3. Срок составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами.

2.4.4. Срок проверки договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и договора в Администрацию.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumenu.ru/>, на странице Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области в разделе "Государственные услуги" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

2.6.1.1. Заявление по форме, установленной приложением № 3 к Положению, в котором указываются сведения о гражданине и всех членах его семьи, претендующих на получение социальной выплаты.

2.6.1.2. Копии страниц паспортов заявителя и совершеннолетних членов семьи с информацией о фамилии, имени, отчестве, семейном положении и регистрации по месту жительства.

Указанные документы, не предоставляются гражданами, ранее включенными в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственного продовольственного сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», и не реализовавшим свое право на получение социальной выплаты, если указанные документы были предоставлены ими ранее в целях участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.6.1.3. Копии документов, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи в части свидетельства об усыновлении.

2.6.1.4. Копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копию налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, указанного в подпункте 2.6.1.1 настоящего пункта, с отметкой налогового органа, подтверждающую фактическое осуществление гражданином предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность).

2.6.1.5. Договор найма (аренды, безвозмездного пользования) жилого помещения, иные документы, подтверждающие основания проживания по месту пребывания (соглашение с собственником, заключаемое в момент заселения или проживания в жилом помещении; соглашение с собственником, заключаемое на основании судебного решения; договор пожизненного содержания с иждивением; договор поднайма; завещательный отказ) (для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.2.1 настоящего Регламента).

2.6.1.6. Смета на строительство, согласованная Администрацией, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), с указанием их стоимости - при намерении гражданина направить социальную выплату на строительство жилого дома (пристраивание жилого помещения).

2.6.1.7. Схема строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанная застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома - при намерении гражданина направить социальную выплату на строительство жилого дома (пристраивание жилого помещения).

Указанный документ, не предоставляется гражданами, определенными в абзаце втором подпункта 2.6.1.2 настоящего пункта, если указанные документы были предоставлены ими ранее в целях участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.6.1.8. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

В качестве документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств, по выбору заявителя представляются копии одного или нескольких документов:

а) справок о заработной плате работающих членов семьи гражданина за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

б) справок о получаемых стипендиях за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

в) справок банка о размере кредита, который банк готов предоставить гражданину для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления.

г) выписок банка о наличии собственных денежных средств, находящихся на счетах гражданина.

д) ценных бумаг.

е) договора о внесении задатка по договору на приобретение (строительство) жилья и документов, подтверждающих оплату задатка.

В случае представления документов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта, наличие собственных средств считается достаточным, если сумма потенциальных доходов за расчетный период больше части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, не менее чем на сумму потенциальных расходов семьи за расчетный период. Расчет потенциальных доходов и расходов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 Положения.

2.6.1.9. В случае наличия начатого строительства жилого дома для первоочередного получения социальных выплат дополнительно представляются следующие документы:

- в случае строительства путем долевого участия - договор долевого участия, условиями которого предусмотрена передача объекта долевого строительства участнику долевого строительства не позднее одного года со дня предоставления указанного договора в Администрацию.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части выдачи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

- заявление о выдаче свидетельства произвольной формы и документы, перечисленные в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.4 пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- в случае намерения заявителя использовать социальную выплату на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья для подтверждения наличия собственных и (или) заемных средств заявителем представляется копия договора ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенная кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (заем).

2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) (в случае использования социальных выплат на строительство жилого дома (возведения пристраиваемого жилого помещения)) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

заявление о составлении акта обследования произвольной формы;

смета на строительство, согласованная Администрацией, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), с указанием их стоимости (уточненную при необходимости);

схема строительства жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подписанная застройщиком, с указанием размера и площади строящегося жилого дома (уточненную при необходимости).

2.6.4. Для предоставления государственной услуги в части проверки договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах граждане представляют в Администрацию заявление о проведении проверки договоров произвольной формы с приложением следующего исчерпывающего перечня документов:

2.6.4.1. В целях перечисления средств социальных выплат по договору подряда:

копии договора (-ов) строительного подряда (на выполнение отдельных строительных работ). В договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета, на который будут перечисляться денежные средства по оплате этого договора;

копии документов, подтверждающих объем и стоимость выполненных строительных работ, включенных в смету.

2.6.4.2. В целях перечисления средств социальных выплат по договору купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома:

копии договора (-ов) на приобретение соответствующих материалов, оборудования, используемых при строительстве жилого дома, включенных в смету.

2.6.4.3. В целях перечисления средств социальных выплат по договору долевого участия:

договор участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), зарегистрированный в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в котором указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета, на который будут перечисляться денежные средства по оплате этого договора.

2.6.4.4. В целях перечисления средств социальных выплат по договору жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на уплату первоначального взноса, а также на погашение основного долга и уплату процентов по жилищному кредиту (займу), в том числе ипотечному, на строительство (приобретение) жилья:

копия договора жилищного кредитования (займа), в том числе ипотечного, заверенную кредитной организацией (заимодавцем), предоставившей кредит (заем);

копия договора купли-продажи жилого помещения либо договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир дома);

справка кредитной организации (заимодавца), выдавшей кредит (заем), об остатке основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный в трехстороннем (двустороннем) договоре, заключенном между Администрацией, работодателем и гражданином (между Администрацией и индивидуальным предпринимателем).

2.6.4.5. В целях перечисления средств социальных выплат по договору купли-продажи жилого помещения:

договор на приобретение жилого помещения, переход права собственности по которому зарегистрирован в уполномоченном Правительством Российской Федерации федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.5. Копии документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (соответствие копий документов их оригиналам, подтверждается лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.6. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить**

2.7.1 Документы, запрашиваемые Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг для предоставления государственной услуги в части включения заявителей в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат:

2.7.1.1. Документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в качестве членов семьи (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении).

2.7.1.2. Документы, содержащие сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

2.7.1.3. Свидетельство о регистрации по месту жительства (для детей, не достигших 14 лет).

2.7.1.4. Документы, подтверждающие признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, вне зависимости от постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (копия решения Администрации о признании гражданина (семьи, части семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий) (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях).

2.7.1.5. Свидетельство о регистрации по месту пребывания - для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.2.1 настоящего Регламента, и членов их семей.

2.7.1.6. Разрешение на строительство жилого дома (разрешения на реконструкцию - при намерении возводить пристраиваемое жилое помещение) или копия уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - при намерении гражданина

направить социальную выплату на строительство жилого дома (пристраивание жилого помещения).

2.7.1.7. Документы, подтверждающие наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере, установленном разделом 1.2 настоящего Регламента.

В качестве документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств, по выбору заявителя представляются копии одного или нескольких документов:

2.7.1.7.1. Справок о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, пособия за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.7.1.7.2. Акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), составленного по формам, установленным приложениями № 4,5 к Положению.

2.7.1.7.3. Государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (с предоставлением сведений о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки).

2.7.1.7.4. В случае наличия начатого строительства жилого дома для первоочередного получения социальных заявители, указанные в абзаце втором подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 вправе дополнительно предоставить следующие документы:

- для последующего составления Администрацией акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения), подтверждающего не менее 30 процентов готовности строящегося жилого дома - копии правоустанавливающих документов на земельный участок.

2.7.2. Документы, запрашиваемые Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг для предоставления государственной услуги в части выдачи свидетельства:

- свидетельство о регистрации по месту жительства (для детей, не достигших 14 лет);

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельство о рождении;

- документ, содержащий сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.3. Документы, запрашиваемые Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных услуг для предоставления государственной услуги в части составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения):

- правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.7.4. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 Регламента, по собственной инициативе. В случае предоставления указанных документов по собственной инициативе документы предоставляются в копиях с приложением оригиналов данных документов.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа во включении заявителей в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, являются:

- несоответствие заявителя условиям, установленным разделом 1.2 настоящего Регламента;

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

- выявление Администрацией недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются непредставление в срок, установленный пунктом 3.3.2 настоящего Регламента, или представление не в полном объеме документов, необходимых для выдачи свидетельства в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Регламента, выявление Администрацией отсутствия оснований для участия в программе, установленных разделом 1.2 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований для постановки в соответствующую группу очередности.

2.9.3. Заявители исключаются из сводных списков участников на очередной финансовый год и плановый период либо не подлежат включению Администрацией в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в следующем году в случае:

- установления Администрацией отсутствия оснований для участия заявителя в мероприятиях по улучшению жилищных условий с использованием социальных выплат, предусмотренных разделом 1.2 настоящего Регламента;

- несоответствия жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 1.9 Положения;

- прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности, расторжения трудового договора в организациях агропромышленного комплекса или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, или в организациях социальной сферы, в случае если они не заключили трудовой договор или не организовали иную индивидуальную предпринимательскую деятельность соответственно в агропромышленном комплексе, в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных или социальной сфере в сельской местности в течение трех месяцев;

- снятия заявителя с регистрационного учета по месту пребывания;

- переселения из сельских территорий;

- представления не в полном объеме документов для получения свидетельства в установленные сроки в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Регламента;

- отказа Администрации в выдаче свидетельства в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Регламента;

- письменного отказа заявителя от участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 (далее - Государственная программа);

неподтверждения согласия на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы, в порядке, установленном пунктом 3.2.9 настоящего Регламента.

2.9.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в части включения граждан в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат является услуга по получению решения органа местного самоуправления о признании гражданина (семьи, части семьи) нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

Регистрация поступившего заявления с приложенными документами производится в течение 15 минут с момента их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.14.1.1. Прием заявителей осуществляется в здании Администрации, в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания).

2.14.1.2. Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.1.3. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.1.4. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, туалетом.

2.14.1.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.1.6. В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.1.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов;
- стульями и столами для оформления документов.

2.14.1.8. На территории, прилегающей к месторасположению соответствующих органов исполнительной власти (их обособленных подразделений) оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.1.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги доступна для всех заинтересованных лиц на Портале услуг Тюменской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

2.14.2. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) обеспечение предоставления государственной услуги на нижних этажах здания;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

2.14.3. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне при наличии целесообразности с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- отсутствие ограничений и препятствий получения государственной услуги лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- соблюдение должностными лицами Администрации сроков предоставления государственной услуги и отдельных административных процедур;

- отсутствие претензий со стороны пользователей;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении государственной услуги - не более 2 раз.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Иные требования не установлены.

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

- прием и рассмотрение заявлений и документов для включения в списки участников, осуществление межведомственного взаимодействия, формирование и утверждение списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году;

- выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях;

- составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения);

- проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах;

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

Процедура предоставления государственной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре не предусмотрена.

3.2. Прием и рассмотрение заявлений и документов для включения в списки участников, осуществление межведомственного взаимодействия, формирование и утверждение списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в планируемом году:

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от заявителя заявления с приложенными документами.

3.2.2. В ходе личного приема, специалист структурного подразделения Администрации, уполномоченный осуществлять регистрацию, в течение 15 минут:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение Заявления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесенных в Заявление данных и подписать Заявление или обеспечивает прием такого Заявления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) выполняет на представленных Заявителем копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию Заявления, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приеме Заявления и Документов.

В случае поступления документов по почте Специалист структурного подразделения Администрации, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист) в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет заявителю уведомление о принятии документов.

3.2.3. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов специалист:

- рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку на предмет соответствия содержащейся в них информации условиям перечисления социальных выплат;

- составляет акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) (в случае, установленном подпунктом 2.7.1.7.4 пункта 2.7.1.7 настоящего Регламента).

3.2.4. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и представленных документах, специалист в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направляет служебную записку на имя непосредственного руководителя о продлении срока рассмотрения заявления с приложенными документами на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.2.3 настоящего Регламента (с указанием причин продления срока), получив резолюцию непосредственного руководителя, обращается с запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителей.

При этом срок рассмотрения документов продлевается на 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.2.3 настоящего Регламента, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя.

3.2.5. В случае предоставления заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает из соответствующих органов документы, сведения из них в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области или в форме документа на бумажном носителе:

- документы, указанные в подпунктах 2.7.1.1, абзацах третьем — четвертом пункта 2.7.2 - из Управления записи актов гражданского состояния Тюменской области;

- документ, указанный в подпункте 2.7.1.2, абзаце пятом пункта 2.7.2 - из Федеральной налоговой службы;

- документы, указанные в подпунктах 2.7.1.4, 2.7.1.6, 2.7.1.7.2 - из соответствующих органов местного самоуправления;

- документ, указанный в подпункте 2.7.1.3, 2.7.1.5, абзаце втором пункта 2.7.2 - из Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- документы, указанные в подпункте 2.7.1.7.1 (в части социальных выплат, пособий),
- из Главного управления Тюменского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, ГАУ ТО Центр занятости населения;

- документы, указанные в подпунктах 2.7.1.7.1 (в части пенсий), 2.7.1.7.3 - из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- документы, указанные в подпункте 2.7.1.7.4 - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок рассмотрения документов, сведений из них составляет 5 рабочих дней со дня поступления материалов от всех органов.

3.2.6. В случае соответствия заявителя условиям, установленным в разделе 1.2 настоящего Регламента, и предоставления ими документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, Администрация в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (с учетом сроков, установленных в пункте 3.2.5 настоящего Регламента), готовит и направляет заявителю письменное уведомление о том, что он имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.2.7. В случае наличия оснований для отказа, установленных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, Специалист в срок, указанный в пункте 3.2.3 настоящего Регламента, с учетом сроков, установленных в пункте 3.2.4, 3.2.5 настоящего Регламента, готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе во включении их в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

3.2.8. Администрация ежегодно в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, на очередной финансовый год и плановый период, и утверждает их своим распоряжением. В указанные списки включаются заявители, подавшие документы в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, в отношении которых отсутствуют основания для отказа во включении в списки, установленные в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.2.9. Ежегодно заявители подтверждают свое согласие на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан в рамках Государственной программы. Подтверждение осуществляется посредством предоставления в Администрацию заявления по форме, установленной в приложении N 7 к Положению, в срок не позднее 1 мая года, следующего за годом подачи заявления, с приложением копий документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья в соответствии с подпунктом 2.6.1.8 настоящего Регламента, а также копии налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа, подтверждающую фактическое осуществление гражданином предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность), указанной в подпункте 2.6.1.4 настоящего Регламента.

Заявители, подавшие в срок до 1 мая года, предшествующего планируемому, заявления на включение их в списки участников мероприятий Государственной

программы в соответствии с подпунктом 2.6.1.1 настоящего Регламента и включенные в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемые Администрацией, в целях подтверждения сведений о трудоустройстве, указанных в заявлении, представляют в Администрацию в срок до 1 декабря справку с места работы, подписанную работодателем, подтверждающую трудоустройство работника у указанного работодателя.

В случае если по состоянию на 1 декабря года, предшествующего планируемому, заявитель не работает на сельской территории в соответствующей сфере либо непредставления указанной справки гражданин исключается Администрацией из списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат и не подлежит включению в сводные списки граждан - участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках Государственной программы, утверждаемые Департаментом.

3.2.10. В случае изменения обстоятельств, имеющих значение для расчета размера перечисления социальной выплаты, включения заявителей в ту или иную группу очередности, первоочередного перечисления социальных выплат (изменение состава семьи (изменение семейного положения), смена места жительства, увольнение, смена места работы, смена способа улучшения жилищных условий), заявители в течение одного месяца со дня изменения обстоятельств информируют об этом Администрацию путем подачи заявления по форме, установленной приложением N 7 к Положению, к которому прикладываются документы, свидетельствующие об изменении указанных обстоятельств.

3.2.11. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Регламента, Администрация:

в течение 10 рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Регламента, направляет в Департамент ходатайство о внесении изменений в сводный список получателей социальных выплат на очередной финансовый год;

принимает решение о том, что граждане - участники сводного списка на плановый период, не подлежат включению в соответствии с пунктом 2.28 Положения в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период и в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляет указанное решение гражданину.

3.2.12. Критерием принятия решения является дата и время подачи заявления и документов заявителем и соответствие либо несоответствие заявителя требованиям, установленным в разделе 1.2 настоящего Регламента.

3.2.13. Результатом административного действия является уведомление о том, что заявитель имеет право на получение социальной выплаты и подлежит включению в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период и формирование и утверждение списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от заявителя заявления с приложенными документами.

3.3.2. Заявители в срок не позднее семи календарных дней со дня получения уведомления Администрации о необходимости представления заявления и документов для выдачи свидетельства представляют в Администрацию заявление о выдаче свидетельства и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

В случае непредоставления заявителем заявления и документов в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.3.2 настоящего Регламента Администрация в срок, установленный пунктом 3.3.4 настоящего Регламента, с учетом сроков, установленных пунктами 3.3.5, 3.3.6 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа.

3.3.3. Администрация регистрирует принятое заявление о выдаче свидетельства и документы в порядке их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления. В случае если документы были представлены при личном обращении, выдает заявителям расписку о принятых документах. В случае если документы были направлены по почте, администрация в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов направляет заявителю уведомление о принятых документах.

3.3.4. В срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче свидетельства, администрация рассматривает представленные документы, организует работу по проверке заявителя на предмет соответствия условиям перечисления социальных выплат, установленным в разделе 1.2 настоящего Регламента.

3.3.5. В случае представления заявления без документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Регламента, направляемых по желанию заявителя, Администрация в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области из Министерства внутренних дел Российской Федерации требуемую информацию.

Срок рассмотрения указанной информации составляет 3 календарных дня со дня поступления материалов от вышеуказанного органа.

3.3.6. В целях всестороннего и объективного рассмотрения представленных документов и их проверки, при выявлении противоречий по содержанию между документами, для уточнения информации, указанной в заявлении и предоставленных документах, Администрация в течение срока, установленного пунктом 3.3.5 настоящего Регламента, обращается с запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту проживания заявителя и членов его семьи. При этом срок рассмотрения документов продлевается на 5 календарных дней со дня окончания вышеуказанного срока, а все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям приобщаются к учетному делу заявителя.

3.3.7. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента, Администрацией принимается решение об отказе в выдаче свидетельства. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства Администрация в срок, установленный в пункте 3.3.4 настоящего Регламента, с учетом сроков, установленных пунктами 3.3.5, 3.3.6 настоящего Регламента, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа.

3.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента, Администрация в течение срока, установленного в пункте 3.3.4 настоящего Регламента, с учетом сроков установленных пунктами 3.3.5, 3.3.6 настоящего Регламента готовит и направляет им уведомления о явке для получения свидетельств и заключения трехстороннего договора об обеспечении жильем заявителя с использованием на эти цели социальной выплаты и получения свидетельства с указанием срока явки, который должен составлять не более 4 календарных дней со дня получения уведомления о явке.

3.3.9. Вручение свидетельства заявителям осуществляется Администрацией на основании заключенного с Департаментом соглашения о реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях в рамках

Государственной программы, а также трехстороннего договора, указанного в пункте 3.3.8 настоящего Регламента.

Срок действия свидетельства составляет один год с даты выдачи, указанной в свидетельстве. В случае частичного перечисления социальной выплаты срок действия свидетельства продлевается на срок, равный периоду со дня перечисления первой части социальной выплаты до дня перечисления социальной выплаты в полном объеме.

3.3.10. Критерием принятия решения является наличие заявителя в сводном списке на очередной финансовый год получателей социальных выплат.

3.3.11. Результатом административного действия является выдача свидетельства либо отказ в выдаче свидетельства.

3.4. Перечисление средств социальных выплат заявителям на счета, открытые в кредитных организациях, осуществляется Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области в порядке, установленном Положением.

3.5. Составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) в случае выбора в качестве способа улучшения жилищных условий строительство жилья:

3.5.1. Заявитель в течение срока действия свидетельства обращается в Администрацию для составления акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения) с документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Администрация в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает принятые заявление и документы.

3.5.3. В случае представления заявления без документа, предусмотренного пунктом 2.7.3 настоящего Регламента, направляемого по желанию заявителя, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии требуемую информацию.

Срок рассмотрения указанной информации составляет 3 календарных дня со дня поступления материалов от вышеуказанного органа.

3.5.4. В срок установленный пунктом 3.5.2, с учетом сроков, установленных пунктом 3.5.3 настоящего Регламента, Специалист осуществляет выезд по месту строительства жилого дома и составляет Акт обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

3.5.5. Критерием принятия решения является:

30-процентная готовность строящегося жилого дома при 100-процентном устройстве фундамента жилого дома и 100-процентном строительстве наружных стен жилого дома;

расходы гражданина по возведению пристраиваемого жилого помещения на сумму не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства пристраиваемого помещения от сметы строительства.

3.5.6. Результатом административного действия является составление акта обследования строящегося жилого дома (пристраиваемого жилого помещения).

3.6. Проверка договоров в целях перечисления средств социальных выплат по договорам подряда на строительство жилого дома (на выполнение отдельных видов работ), участия в долевом строительстве жилого дома (квартиры), купли-продажи жилого помещения либо материалов, оборудования для строительства жилого дома, жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного) на соответствие сведений, указанных в договорах, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

3.6.1. Заявители в течение срока действия свидетельства, указанного в абзаце втором пункта 3.3.9 настоящего Регламента, направляют в Администрацию заявление произвольной формы и договоры, указанные в пункте 2.6.4 настоящего Регламента (далее — договоры), до их представления в кредитную организацию в целях перечисления средств социальных выплат, для осуществления проверки на соответствие сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.6.2. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя договоров осуществляет их проверку.

3.6.3. В случае соответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в пункте 3.6.2 настоящего Регламента, проставляет отметку на копии договора и возвращает ее заявителю для последующего представления копии договора в кредитную организацию.

3.6.4. В случае выявления в результате проверки несоответствия сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве и в разделе 1 Положения, Администрация в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет заявителю уведомление о том, что договор не соответствует сведениям, содержащимся в свидетельстве, и требованиям, установленным в разделе 1 Положения.

3.6.5. В течение двух рабочих дней со дня перечисления сумм социальной выплаты заявитель предоставляет в Администрацию банковскую выписку, заверенную кредитной организацией, содержащую информацию о проведенных операциях по счету гражданина с указанием суммы и даты совершения операции.

3.6.6. Критерием принятия решения является представление необходимых документов, содержащих сведения, соответствующие сведениям, содержащимся в свидетельствах.

3.6.7. Результатом административного действия является:

- проставление отметки о проверке на копии договора и его возвращение получателю для последующего предоставления в кредитную организацию;

- уведомление о несоответствии сведений, указанных в договоре, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги свидетельствах заявителю или в уведомлениях об отказе во включении заявителя в списки, либо в уведомлениях об отказе в выдаче свидетельства заявителю является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме;

- документ, в котором в результате предоставления государственной услуги допущена техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Администрацию по почте, по электронной почте, либо непосредственно передается в структурное подразделение Администрации, уполномоченное осуществлять регистрацию.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в течение 15 минут в день поступления в Администрацию работниками структурного подразделения Администрации, уполномоченного осуществлять регистрацию, и направляется в ответственное за предоставление государственной услуги структурное подразделение Администрации в установленном порядке.

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

3.7.4.1. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

- Администрация в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет в Уполномоченный орган ходатайство о необходимости исправления технической ошибки;

- Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения ходатайства устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленных документов, указанных в пункте 3.5.1 настоящего Регламента, и направляет исправленные документы в Администрацию;

- Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения исправленных документов готовит уведомление об исправлении технической ошибки в документе и регистрирует его в ответственном структурном подразделении Администрации, уполномоченном на осуществление регистрации.

Структурное подразделение Администрации, уполномоченное на осуществление регистрации, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации направляет заявителю уведомление об исправлении технической ошибки и исправленный документ.

3.7.4.2. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

- готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

- направляет документы на подпись руководителю Администрации;

- после подписания руководителем Администрации документа регистрирует уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Администрации, уполномоченном на осуществление регистрации.

Структурное подразделение Администрации, уполномоченное на осуществление регистрации, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации направляет заявителю уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

- а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - свидетельство или уведомление об отказе во включении заявителя в списки, либо уведомление об отказе в выдаче свидетельства заявителю;

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Руководитель Администрации организует контроль за исполнением Регламента в целом.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, занимающимися вопросом предоставления государственной услуги положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет начальник (руководитель) структурного подразделения.

4.1.3. Текущий контроль должностными лицами, указанными в пункте 4.1.2 настоящего регламента, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

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

4.2.1. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер.

4.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с ежегодным планом работы Администрации.

4.2.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан о фактах нарушения их прав, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения прав заявителей (в случае письменного обращения заявителей, права которых нарушены).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя Администрации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления обращения или заявления граждан.

4.3. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе заявителем лично либо по почте или в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в Департамент.

Прием и регистрация жалобы осуществляется специалистом отдела по регистрации входящей корреспонденции Администрации. Регистрация всех поступивших жалоб осуществляется в день их поступления в Администрацию. Регистрация жалобы при личном обращении заявителя производится в его присутствии не более 15 минут.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru/>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портале услуг Тюменской области (www.uslugi.admtymen.ru).

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ".

5.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих размещен на Официальном Портале органов государственной власти Тюменской области в разделе "Порядок обжалования решений и действий (бездействий) Органа государственной власти Тюменской области при предоставлении государственной услуги.