



**ДЕПАРТАМЕНТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Иваново

**О внесении изменения в приказ Департамента
сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области
от 24.09.2015 № 130 «Об утверждении Административного регламента
по предоставлению Департаментом сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области государственной услуги
«Предоставление социальных выплат на строительство
(приобретение) жилья гражданам, проживающим
на сельских территориях»**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 24.09.2015 № 130 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях» изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области**

С.А. Бубнов

Приложение к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области
от _____ № _____

Приложение к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области
от 24.09.2015 № 130

**Административный регламент
Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных выплат
на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим
на сельских территориях»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях» (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, между Департаментом и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. В качестве заявителя может выступать гражданин Российской Федерации:

2.1.1. Постоянно проживающий на сельских территориях (подтверждается регистрацией в установленном порядке по месту жительства), при соблюдении совокупности следующих условий:

а) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в органах государственной власти, осуществляющих управление в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, лесоразведения, а также подведомственных им организациях (далее - организации лесного хозяйства). Трудовая или предпринимательская деятельность должны осуществляться гражданином 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 разделом 4 Порядка предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 № 111-п (далее соответственно - участники мероприятий, сводный список, Порядок). Форма сводного списка утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

б) имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30% расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 2.11 Порядка.

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 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества «ДОМ.РФ»;

в) признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области (далее - орган местного самоуправления) 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.

2.1.2. Изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях, при соблюдении совокупности следующих условий:

а) осуществляющий на сельских территориях деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или (если гражданин не старше 35 лет включительно) осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в организациях лесного хозяйства;

б) переехавший из другого муниципального района, городского поселения, муниципального округа, городского округа на сельские территории в границах соответствующего муниципального района (городского поселения, муниципального округа, городского округа) для работы или осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование, среднее профессиональное или высшее образование по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Ветеринария и зоотехния» или осуществляющий деятельность на сельских территориях по трудовому договору в организациях лесного хозяйства;

в) имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30% расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 2.11 Порядка.

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 12.12.2007 № 862

«О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

В качестве заемных средств не могут быть использованы средства жилищных (ипотечных) кредитов (займов), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» на возмещение недополученных доходов кредитных организаций, акционерного общества «ДОМ.РФ»;

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

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

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

2.2. Предоставление заявителям социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) заявителям, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающим в организациях независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) заявителям, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) заявителям, работающим по трудовым договорам на сельских территориях в организациях лесного хозяйства и изъявившим желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

г) заявителям, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающим в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, и изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

д) заявителям, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях и изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

е) заявителям, работающим по трудовым договорам на сельских территориях в организациях лесного хозяйства и изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

2.3. В каждой из указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента групп заявителей очередность определяется в хронологическом порядке по дате подачи заявления в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту, с учетом первоочередного предоставления социальных выплат:

а) заявителям, имеющим трех и более детей;

а(1)) гражданам, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, проходящим военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящимся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключившим контракт

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или их супругам;

б) заявителям, ранее включенным 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 сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 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;

в) заявителям, начавшим строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных

(заемных) средств в размере, указанном в подпункте «б» пункта 2.1.1 и подпункте «в» пункта 2.1.2 настоящего Регламента.

2.2. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях».

4. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

4.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, кредитной организацией.

4.2. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- перечисление заявителю социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории;
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение Департамента об утверждении сводного списка.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные

заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись уполномоченного лица Департамента.

5.2. В реестре свидетельств, выданных гражданам, проживающим на сельских территориях, - участникам Государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696, и государственной программы Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 02.02.2023 № 57-п, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, делается запись.

5.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- а) лично заявителем (представителем);
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством Единого портала.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 32 календарных дней.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

7.1. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

7.2. Основание для приостановления предоставления государственной услуги:

возврат документов на доработку в орган местного самоуправления муниципального образования при наличии замечаний Департамента к представленным документам.

7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не входит в круг заявителей, определенный пунктом 2.1 подраздела 2 раздела 1 настоящего Регламента;
- 2) представление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

3) выявление недостоверной информации, содержащейся в представленных документах;

4) заявитель, а также члены его семьи ранее реализовали право на улучшение жилищных условий на сельских территориях с использованием средств социальных выплат или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и областного бюджетов на улучшение жилищных условий;

5) государство имеет перед заявителем обязательства по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

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

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

9.1. Регистрация поступившего заявления с прилагаемыми документами производится в день их поступления.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

10.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

11. Показатели качества и доступности государственной услуги

11.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

12. Другие требования к предоставлению государственной услуги

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

12.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - Единый портал.

12.3. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и способов их подачи приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

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

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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

15. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

15.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; формирование и утверждение сводного списка;
- 3) оформление, выдача свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории (далее - свидетельство) по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и заключение договора банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты;

4) заключение трехстороннего договора между Департаментом, работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и заявителем об обеспечении жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты;

5) подготовка платежных документов и представление их в Управление Федерального казначейства по Ивановской области;

6) проверка документов и выдача для кредитной организации заключения, разрешающего осуществить перечисление средств с банковского счета получателя социальной выплаты, по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

7) выдача дубликата свидетельства;

8) замена выданного свидетельства;

9) аннулирование свидетельства/дубликата свидетельства.

16. Профилирование заявителя

16.1. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Департаментом.

Анкетирование заявителя осуществляется в Департаменте, посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении 2 к настоящему Регламенту.

17. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление по запросу Департамента в срок до 15 марта текущего финансового года ответственным лицом органа местного самоуправления муниципального образования (далее - ответственное лицо) документов, перечень и способы подачи которых приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации, усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (при подписании заявителем документов и заявления).

17.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

17.4. Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

17.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в день получения представленных документов.

18. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; формирование и утверждение сводного списка

18.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие списков граждан, претендующих на получение государственной услуги, и комплект документов, представленных для получения государственной услуги.

18.2. Должностное лицо:

рассматривает представленные документы в течение 10 календарных дней со дня их регистрации, проверяет правильность их заполнения в соответствии с требованиями, установленными приложением 3 к настоящему Регламенту;

при наличии замечаний документы возвращаются в орган местного самоуправления муниципального образования на доработку с указанием причин возврата и отметкой в журнале регистрации, что является основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

18.3. Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата документов Департаментом, уведомляет гражданина о возврате представленных им документов и причинах возврата.

В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата документов Департаментом, орган местного самоуправления при взаимодействии с гражданином устраняет замечания и представляет документы в Департамент.

18.4. Должностное лицо формирует сводный список получателей социальных выплат (далее - сводный список), готовит проект распоряжения об утверждении сводного списка.

В случае если размер субсидии недостаточен для предоставления социальной выплаты одному получателю, в сводный список на текущий финансовый год включается участник мероприятия (с его согласия) на условиях частичного предоставления социальной выплаты в размере, соответствующем этому размеру субсидии. При формировании сводного списка на очередной финансовый год указанный участник включается в данный список под номером 1 для предоставления оставшейся части социальной выплаты.

18.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

18.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

18.7. Возможность предоставления Департаментом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

19. Оформление, выдача свидетельства и заключение договора банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты

19.1. Должностное лицо:

- оформляет свидетельство по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и передает его руководителю Департамента для подписания;

- в течение 2 календарных дней с даты утверждения сводного списка на текущий финансовый год готовит и направляет уведомление заявителю о необходимости явки для получения свидетельства и заключения трехстороннего договора об обеспечении жильем заявителя с использованием на эти цели социальной выплаты (далее - трехсторонний договор);

- выдает свидетельство заявителю.

19.3. Заявитель в течение 3 рабочих дней с даты выдачи свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

19.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 календарных дней со дня подписания распоряжения об утверждении сводного списка.

20. Заключение трехстороннего договора между Департаментом, работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и заявителем об обеспечении жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты

20.1. Должностное лицо передает ответственному лицу органа местного самоуправления муниципального образования 3 экземпляра проекта трехстороннего договора для подписания работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования - в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем, в том числе главой крестьянского (фермерского) хозяйства) и заявителем. Ответственное лицо, подписав проект трехстороннего договора у работодателя (администрации органа местного самоуправления муниципального образования - в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем, в том числе главой крестьянского (фермерского) хозяйства) и заявителя, возвращает его в Департамент для подписания руководителем Департамента. После подписания трехстороннего договора руководителем Департамента должностное лицо возвращает 2 экземпляра трехстороннего договора ответственному лицу для передачи одного экземпляра работодателю (администрации органа местного самоуправления муниципального образования - в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем, в том числе главой крестьянского (фермерского) хозяйства) и одного экземпляра заявителю.

20.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня выдачи свидетельства.

21. Подготовка платежных документов и представление их в Управление Федерального казначейства по Ивановской области

21.1. Должностное лицо в течение 2 календарных дней после получения информации кредитной организации о количестве открытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат готовит и предоставляет в отдел финансовой политики и господдержки распоряжение об утверждении сводного списка.

21.2. Специалист отдела финансовой политики и господдержки Департамента в течение 3 календарных дней осуществляет подготовку

платежных документов и направляет их в Управление Федерального казначейства по Ивановской области.

21.3. Должностное лицо в течение 5 календарных дней с даты перечисления средств на банковские счета заявителей уведомляет заявителей о поступлении денежных средств на их банковские счета.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня получения информации кредитной организации, с которой заключено соглашение о порядке обслуживания социальных выплат, о количестве открытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

22. Проверка документов и выдача для кредитной организации заключения, разрешающего осуществить перечисление средств с банковского счета получателя социальной выплаты

22.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителями:

- а) договора подряда на строительство жилого дома для заявителя;
- б) договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором заявитель является участником долевого строительства, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- в) договора купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;
- г) договора купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами заявителя;
- д) кредитного договора (договора займа) о предоставлении заявителю кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

22.2. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня приема одного из документов, указанных в пункте 22.1 настоящего Регламента, осуществляет проверку на предмет соответствия сведений, указанных в нем, сведениям, содержащимся в свидетельстве.

В случае приобретения жилого помещения заявителем одновременно с договором купли-продажи в Департамент представляется заключение комиссии, созданной органом местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в целях

проверки соответствия приобретаемого жилого помещения указанным в пункте 2.6 Порядка требованиям.

По результатам проверки документов при отсутствии замечаний должностное лицо готовит заключение для кредитной организации по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, на основании которого осуществляется перечисление средств с банковского счета заявителя, и выдает заявителю

При наличии замечаний по оформлению документов или несоответствия сведений, указанных в предоставленных документах, выданному заявителю свидетельству, документы возвращаются заявителю для устранения замечаний.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня приема одного из документов, указанных в пункте 22.1 настоящего Регламента.

23. Выдача дубликата свидетельства

23.1. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления в произвольной форме оформляет дубликат свидетельства и выдает его заявителю при личном посещении Департамента.

23.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

24. Замена выданного свидетельства

24.1. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления в произвольной форме оформляет свидетельство и выдает его заявителю при личном посещении Департамента.

24.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

25. Аннулирование свидетельства/дубликата свидетельства

25.1. Должностное лицо в течение 3 календарных дней со дня регистрации письменного заявления в произвольной форме:

принимает решение об аннулировании свидетельства;

уведомляет гражданина о принятом решении в течение 10 календарных дней с даты получения от него заявления и возвращает документы в органы местного самоуправления.

25.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 13 календарных дней со дня получения от гражданина заявления.

26. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

26.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Департаментом заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Департамента либо действий (бездействия) должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

27. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

27.1. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляются:

1) предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

3) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

27.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в разделе 4 настоящего Регламента.

27.3. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

27.4. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

27.5. Сформированное заявление направляется в Департамент посредством Единого портала.

27.6. В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

27.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал.

2.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю должностным лицом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты

или с использованием средств Единого портала и Официального сайта Департамента, по выбору заявителя.

27.9. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента при условии технической возможности Единого портала и региональных информационных систем Департамента, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении Департамента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

- а) непосредственно при личном приеме заявителя или его представителя в отделе по развитию сельских территорий Департамента;
- б) по телефону отдела по развитию сельских территорий Департамента;
- в) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- г) посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

Регламент - Административный регламент предоставления Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях»

Государственная услуга - государственная услуга «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях»

Департамент - Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области

Должностное лицо - специалист отдела по развитию сельских территорий Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Порядок - Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденный постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 № 111-п

Реестр - реестр получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, в рамках государственной программы Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской области»

Свидетельство - свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории

Сводный список - сводный список участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат, формируемый в соответствии

с разделом 4 Порядка предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 № 111-п

Приложение 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Признаки заявителя	Значения признака заявителя
<p>При обращении заявителя за получением государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях»</p>		
1	категория заявителя	Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на сельских территориях (подтверждается регистрацией в установленном порядке по месту жительства); гражданин Российской Федерации, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3	С какой целью обратился заявитель?	Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях. Выдача дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории. Замена свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории. Аннулирование свидетельства/дубликата свидетельства.

Приложение 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

<p>Для получения государственной услуги по предоставлению социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья</p>	<p>Для получения государственной услуги по предоставлению социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья заявитель предоставляет в органы местного самоуправления следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденному постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 № 111-п (далее – Порядок); 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи; 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи; 4) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном подпунктом «б» пункта 2.1.1 и подпунктом «в» пункта 2.1.2 настоящего Регламента, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала: <ol style="list-style-type: none"> а) справка кредитной организации о наличии средств на банковском счете заявителя и (или) членов его семьи; б) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на получение средств материнского (семейного) капитала, выданной территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; в) справка об объеме выполненных работ не завершеного строительства жилого дома от организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности (при условии получения социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома); г) копия кредитного договора, заключенного
--	--

	<p>с кредитной организацией в целях строительства (приобретения) жилья, с приложением справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);</p> <p>д) копия договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», с приложением справки о внесенной сумме платежа за жилое помещение и об оставшейся сумме платежа, необходимой для приобретения гражданином права собственности на жилое помещение при участии его в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в сельской местности;</p> <p>е) извещение кредитной организации о принятии положительного решения о предоставлении кредита с указанием суммы кредита;</p> <p>5) документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях), или копии документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным пунктом 2.1.2 настоящего Регламента (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности, за исключением условий, установленных подпунктами «б» и «д» пункта 2.1.2 настоящего Регламента);</p> <p>б) копия трудовой книжки (копии трудовых договоров), или информация о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в распечатанном виде либо в электронной форме с цифровой подписью для работающих по трудовым договорам, или копии документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства;</p> <p>7) документы, содержащие разрешение или уведомление о планируемом строительстве жилья (создании объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции путем пристраивания жилого помещения к имеющемуся жилому дому), документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству:</p>
--	--

	<p>а) проектное решение (план, фасад, разрез индивидуального жилого дома (пристройки жилого помещения) с экспликацией помещений);</p> <p>б) смета на строительство, согласованная органом местного самоуправления, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства, с указанием их стоимости;</p> <p>8) документы, подтверждающие фактическое осуществление заявителем предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность):</p> <p>а) копия отчета по форме № 1-КФХ или № 1-ИП за год, предшествующий году подачи заявления;</p> <p>б) копия одного из документов в зависимости от применяемой системы налогообложения с отметкой налогового органа за год, предшествующий году подачи заявления:</p> <ul style="list-style-type: none">- налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.10.2025 № ЕД-7-11/913@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме» (при общей системе налогообложения);- налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 28.07.2014 № ММВ-7-3/384@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме»;- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 26.11.2025 № ЕД-7-3/1017@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме»;- патент на право применения патентной системы налогообложения по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 04.12.2020 № КЧ-7-3/881@ «Об утверждении формы патента на право применения патентной системы налогообложения и о признании утратившим силу
--	---

приказа Федеральной налоговой службы от 26.11.2014 № ММВ-7-3/599@»;

9) согласие заявителя и членов его семьи (или их законных представителей) на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Заявитель, работающий в организации (независимо от ее организационно-правовой формы), осуществляющей ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование, вправе представить по собственной инициативе документ о высшем или среднем ветеринарном образовании.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявитель, работающий в организации (независимо от ее организационно-правовой формы), осуществляющей ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), и имеющий высшее или среднее ветеринарное образование, вправе представить по собственной инициативе документ о высшем или среднем ветеринарном образовании.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Органы местного самоуправления:

Осуществляют прием заявления от заявителя, изъявившего желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

Регистрируют в течение 1 рабочего дня поступившее заявление в книге регистрации заявлений граждан.

В течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления проверяют правильность оформления документов, представляемых в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту, достоверность содержащихся в них сведений и принимают решение о включении либо отказе во включении заявителя в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках Государственной

	<p>программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696, и государственной программы Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 02.02.2023 № 57-п, (далее – список) по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, с учетом сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивают:</p> <p>а) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок (для заявителей, имеющих намерение получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома);</p> <p>в) сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на сельской территории Ивановской области и членов его семьи;</p> <p>г) документ о высшем или среднем ветеринарном образовании (для граждан работающих в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы)</p> <p>Указанные сведения запрашиваются органом местного самоуправления в случае, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.</p> <p>Принимают решение об отказе во включении в список и возвращают документы по следующим основаниям:</p> <p>а) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;</p> <p>б) представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем приложении;</p> <p>в) выявление недостоверной информации, содержащейся в представленных документах.</p> <p>Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований, послуживших причиной для отказа, указанных в настоящем пункте.</p> <p>В течение 10 календарных дней со дня принятия решения о включении либо об отказе во включении в список уведомляют заявителя о принятом решении.</p>
<p>Для выдачи дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство</p>	<p>В Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области представляются:</p> <p>1) заявление о выдаче дубликата свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство</p>

<p>(приобретение) жилья на сельской территории (случае утраты (хищения) и порчи свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории)</p>	<p>(приобретение) жилья на сельской территории, с указанием обстоятельств, потребовавших его замены;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если документы подаются представителем;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала. Заявление с прилагаемыми документами подается по выбору заявителя следующими способами: лично, через представителя, почтой (заказным почтовым отправлением), по электронной почте: pashanova_nn@ivreg.ru, safronova_lm@ivreg.ru (электронные копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, в формате PDF).</p>
<p>Для замены свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории</p>	<p>В Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области представляются:</p> <p>1) заявление о замене свидетельства о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории, с указанием обстоятельств, потребовавших его замены и документы, подтверждающие обстоятельства:</p> <p>а) изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и (или) членов его семьи;</p> <p>б) перерасчет размера социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;</p> <p>в) изменение наименования муниципального образования Ивановской области, в котором планируется строительство (приобретение) жилого помещения;</p> <p>г) наличие технических ошибок в выданном свидетельстве.</p> <p>2) ранее выданное свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории;</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление и документы подаются представителем заявителя;</p> <p>4) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при подаче заявления в Департамент), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала. Заявление с прилагаемыми документами подается по выбору заявителя следующими способами: лично, через представителя, почтой (заказным почтовым отправлением), по электронной почте: pashanova_nn@ivreg.ru, safronova_lm@ivreg.ru (электронные копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, в формате PDF).</p>

<p>Аннулирование свидетельства/дубликата свидетельства</p>	<p>В Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области представляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление об отказе от предоставления социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление и документы подаются представителем заявителя; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предъявляется при подаче заявления в Департамент), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала. <p>Заявление подается по выбору заявителя следующими способами:</p> <p>лично, через представителя, почтой (заказным почтовым отправлением), по электронной почте: pashanova_nn@ivreg.ru, safronova_lm@ivreg.ru (электронные копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, в формате PDF).</p>
<p>За полноту и достоверность предоставляемой информации ответственность несет заявитель</p>	
<p>Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.</p> <p>В этом случае заявитель или его представитель авторизуется в Едином портале посредством подтвержденной учетной записи 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» (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.</p> <p>Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.</p> <p>Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления.</p> <p>Электронные документы представляются в следующих форматах: pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования</p>	

непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при условии, если бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, отиск штампа с текстом (собственноручную запись должностного лица отдела по развитию сельских территорий Департамента с текстом) «Копия электронного документа верна» и собственноручную подпись специалиста отдела, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Приложение 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Не предусмотрены
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Возврат документов на доработку в орган местного самоуправления муниципального образования при наличии замечаний Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области к представленным документам.
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявитель не входит в круг заявителей, определенный пунктом 2.1 Порядка предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 № 111-п; 2) представление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту; 3) выявление недостоверной информации, содержащейся в представленных документах; 4) заявитель, а также члены его семьи ранее реализовали право на улучшение жилищных условий на сельских территориях с использованием средств социальных выплат или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и областного бюджетов на улучшение жилищных условий; 5) государство имеет перед заявителем обязательства по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

(должность, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту

(форма)

(наименование органа исполнительной власти Ивановской области)

Свидетельство
о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)
жилья на сельской территории

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина - владельца свидетельства)

(наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и
когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696, и государственной программы Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 02.02.2023 № 57-п.

В соответствии с условиями программ ему (ей) предоставляется социальная выплата в размере _____

(цифрами и прописью)

_____ рублей

на _____

(приобретение жилого помещения, строительство жилого дома,

участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужное указать)

в _____.

(наименование муниципального образования)

М.П.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

линия отреза

Корешок свидетельства <*>

о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)
 жилья на сельской территории

№ _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина - владельца свидетельства)

(наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и
 когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в
 рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное
 развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства
 Российской Федерации от 31.05.2019 № 696, и государственной программы
 Ивановской области «Комплексное развитие сельских территорий Ивановской
 области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области
 от 02.02.2023 № 57-п.

В соответствии с условиями программ ему (ей) предоставлена социальная
 выплата в размере _____ рублей,

(цифрами и прописью)

в том числе за счет:

средств федерального бюджета в размере _____ рублей;

(цифрами и прописью)

средств бюджета Ивановской области в размере _____ рублей;

(цифрами и прописью)

средств местного бюджета в размере _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Свидетельство выдано _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной
 власти, выдавшего свидетельство)

_____ М.П. _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
 наличии))

<*> Корешок хранится в органе исполнительной власти, выдавшем
 свидетельство.

Члены семьи: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства)

Дата выдачи свидетельства _____

Подпись владельца свидетельства _____

Свидетельство выдано _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти, выдавшего
свидетельство)

_____ М.П. _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Отметка о построенном (приобретенном) жилом помещении:

размер построенного (приобретенного) жилья _____

адрес построенного (приобретенного) жилья _____

Приложение 7
к Административному регламенту

(форма)

На бланке Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области подтверждает соответствие сведений, указанных в договоре купли-продажи (договоре подряда на строительство жилого дома; договоре долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома; договоре купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами, кредитном договоре (договоре займа)), сведениям, содержащимся в Свидетельстве о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории № _____ от _____, выданном гражданину (гражданке) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)), паспорт № _____ выдан _____.

Руководитель Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области

(подпись)

(расшифровка
подписи)

.												
Всего по району (городскому округу) <*>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого <*>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<*> Указывается количество участников.

Руководитель органа местного самоуправления Муниципального образования Ивановской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Ответственный исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (контактный телефон)

«__» _____ 20__ г.