

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 24 сентября 2015 г. N 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"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 20.04.2016 N 64, от 16.05.2016 N 95,
от 30.08.2016 N 149, от 26.04.2018 N 50, от 24.08.2018 N 136,
от 11.09.2018 N 153, от 23.10.2018 N 167, от 08.07.2019 N 98,
от 17.09.2019 N 130, от 28.12.2020 N 224)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 15.10.2008 N 269-п "Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 26.04.2018 N 50, от 24.08.2018 N 136)

1. Утвердить 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" (прилагается).

(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.07.2019 N 98, от 28.12.2020 N 224)

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 20.10.2014 N 126 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области государственной услуги "Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области Бубнова С.А.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.07.2019 N 98)

Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области
Е.Г.АСТАФЬЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДЕПАРТАМЕНТОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ
НА СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЯХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 28.12.2020 N 224)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях" (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее - Департамент) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

1.2. Заявителем на предоставление государственной услуги является:

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

а) осуществляющий 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 высшее или среднее ветеринарное образование, 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 Департаментом 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 N 111-п (далее - Порядок));

б) имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов

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 N 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.

1.2.2. Гражданин, 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 высшее или среднее ветеринарное образование;

б) переехавший из другого муниципального района, городского поселения, городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района) Ивановской области на сельские территории в границах соответствующего муниципального района (городского поселения, 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;

в) имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов 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 N 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, городского округа) Ивановской области, на которые 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, 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, городского округа) Ивановской области, на которые гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства.

1.3. Предоставление гражданам социальных выплат осуществляется согласно следующей очередности:

а) гражданам, 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) гражданам, 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) гражданам, 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 приобретения жилых помещений;

г) гражданам, работающим по трудовым договорам или осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившим желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

1.4. В каждой из указанных в [пункте 1.3](#) настоящего административного регламента групп граждан очередность определяется в хронологическом порядке по дате подачи заявления в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего административного регламента, с учетом первоочередного предоставления социальных выплат:

а) гражданам, имеющим трех и более детей;

б) гражданам, 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 N 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) гражданам, 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 1.2.1, в подпункте "в" пункта 1.2.2 настоящего административного регламента.

1.5. Справочная информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Департаменте, официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр) и в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области), а также сообщается по телефонам, указанным в пункте 1.6 настоящего административного регламента.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Указанная информация предоставляется:

- непосредственно в Департаменте: в отделе по развитию сельских территорий;
- с использованием средств почтовой, телефонной и электронной связи, сети Интернет;
- в органах местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области;
- посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Отдел по развитию сельских территорий находится на третьем этаже здания Департамента: начальник отдела - кабинет N 311, тел.: (4932) 300502; специалисты - кабинет N 309, тел.: (4932)

412127; адрес электронной почты: dshp@ivanovoobl.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях.

2.2. Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области.

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

2.2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области.

2.3. До получения государственной услуги для включения в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемый органом местного самоуправления муниципального образования, гражданину необходимо предварительное обращение в орган местного самоуправления сельского поселения или орган местного самоуправления городского поселения (в случае проживания в сельском населенном пункте Ивановской области, который входит в состав городского поселения и включен в [Перечень](#) сельских населенных пунктов, входящих в состав городских поселений, и [Перечень](#) сельских агломераций на территории Ивановской области, определенные приказом Департамента от 21.01.2020 N 13).

2.3.1. Для получения заключения о соответствии жилого помещения, на приобретение которого предоставляется социальная выплата, требованиям, указанным в [пункте 2.6](#) Порядка, гражданину необходимо обратиться в орган местного самоуправления сельского поселения или орган местного самоуправления городского поселения (в случае приобретения жилого помещения в сельском населенном пункте Ивановской области, который входит в состав городского поселения и включен в [Перечень](#) сельских населенных пунктов, входящих в состав городских поселений, и [Перечень](#) сельских агломераций на территории Ивановской области, определенные приказом Департамента от 21.01.2020 N 13).

2.3.2. Для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты, заявителю необходимо обратиться в кредитную организацию, с которой Департаментом заключено соглашение о порядке обслуживания социальных выплат.

2.3.3. Для предоставления социальных выплат на погашение основного долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья заявителю необходимо обратиться в кредитную организацию, предоставившую ипотечный жилищный кредит (заем), за справкой об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.3.4. Для заключения трехстороннего договора об обеспечении жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты гражданам, работающим по трудовым договорам в агропромышленном комплексе, социальной сфере или в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, необходимо обратиться к работодателю, а осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность - в орган местного самоуправления.

2.4. 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.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги Ивановской области является перечисление средств федерального и областного бюджетов на банковские счета граждан - получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности либо отказ в предоставлении государственной услуги.

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней с момента приема документов при условии соответствия документов установленным требованиям, утверждения руководителем Департамента сводного списка участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат (далее - сводный список), наличия денежных средств на соответствующем лицевом счете Департамента.

Датой обращения за предоставлением социальной выплаты является дата представления в Департамент комплекта документов, соответствующего установленным требованиям.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Бюджетный [кодекс](#) Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ ("Российская газета", N 153 - 154, 12.08.1998);

- Федеральный [закон](#) от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19.10.1999);

- Федеральный [закон](#) от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" ("Российская газета", N 2, 11.01.2007);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 N 696 "Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий" и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 10.06.2019, N 23, ст. 2953);

- [Закон](#) Ивановской области от 30.10.2008 N 125-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ивановской области" ("Собрание законодательства Ивановской области", 14.11.2008, N 44(414));

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 13.11.2013);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 01.04.2014 N 111-п "О порядке предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях" (в действующей редакции) (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 04.04.2014);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 07.11.2012 N 439-п "Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012);

- [приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 21.01.2020 N 13 "Об определении перечня сельских населенных пунктов, входящих в состав городских поселений, на территории Ивановской области и перечня сельских агломераций на территории Ивановской области" (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 22.01.2020).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.8. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, подает в орган местного самоуправления [заявление](#) о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с документами и копиями документов, указанными в [пунктах 2.8.1 - 2.8.10](#) настоящего административного регламента.

В заявлении указываются сведения о гражданине и всех членах его семьи, претендующих на получение социальной выплаты. Заявление подается с приложением:

2.8.1. Копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи.

2.8.2. Копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи.

2.8.3. Копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном [подпунктом "б" пункта 1.2.1](#), [подпунктом "в" пункта 1.2.2](#) настоящего административного регламента, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала:

а) справки кредитной организации о наличии средств на банковском счете заявителя и (или) членов его семьи;

б) копии 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 Пенсионного фонда Российской Федерации;

в) справки об объеме выполненных работ не завершеного строительством жилого дома от организации, имеющей право на осуществление данного вида деятельности (при условии получения социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

г) копии кредитного договора, заключенного 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);

д) копии договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), оформленного в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 30.12.2004 N 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;

е) извещения кредитной организации о принятии положительного решения о предоставлении кредита с указанием суммы кредита.

2.8.4. Документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях), или копии документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным [пунктом 1.2.2](#) настоящего административного регламента (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности, за исключением условий, установленных [подпунктами "б" и "д" пункта 1.2.2](#) настоящего административного регламента).

2.8.5. Копии трудовой книжки (копии трудовых договоров), или информацию 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.

2.8.6. Документов, содержащих разрешение или уведомление о планируемом строительстве жилья (создании объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции путем пристраивания жилого помещения к имеющемуся жилому дому), документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству:

а) проектного решения (план, фасад, разрез индивидуального жилого дома (пристройки жилого помещения) с экспликацией помещений);

б) сметы на строительство, согласованной органом местного самоуправления, в которой должен содержаться перечень работ, материалов и оборудования, необходимых для строительства, с указанием их стоимости.

2.8.7. Документы, подтверждающие фактическое осуществление гражданином предпринимательской деятельности (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность):

а) копии отчета по форме N 1-КФХ или N 1-ИП за год, предшествующий году подачи заявления;

б) копии одного из документов в зависимости от применяемой системы налогообложения с отметкой налогового органа за год, предшествующий году подачи заявления:

- налоговая [декларация](#) по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, утвержденной приказом ФНС России от 03.10.2018 N ММВ-7-11/569@ "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 налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме, утвержденной приказом ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением

упрощенной системы налогообложения, в электронной форме";

- налоговая **декларация** по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности по форме, утвержденной приказом ФНС России от 26.06.2018 N ММВ-7-3/414@ "Об утверждении формы налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в электронной форме";

- **патент** на право применения патентной системы налогообложения по форме, утвержденной приказом ФНС России от 26.11.2014 N ММВ-7-3/599@ "Об утверждении формы патента на право применения патентной системы налогообложения".

2.8.8. Согласия гражданина и членов его семьи (или их законных представителей) на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно **приложению 2** к настоящему административному регламенту.

2.8.9. Копии документов, предусмотренных **пунктом 2.8** настоящего административного регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8.10. Гражданин, 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.

2.9. Органы местного самоуправления:

2.9.1. Осуществляют прием заявлений от граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат.

2.9.2. Регистрируют в течение 1 рабочего дня поступившие заявления в книге регистрации заявлений граждан.

2.9.3. В течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления проверяют правильность оформления документов, представляемых в соответствии с **пунктом 2.8** настоящего административного регламента, достоверность содержащихся в них сведений и принимают решение о включении либо отказе во включении гражданина в список на получение социальной выплаты с учетом сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.4. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивают:

а) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок (для граждан, имеющих намерение получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома);

в) сведения о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания) на сельской территории Ивановской области.

Сведения, указанные в **подпунктах "а" - "в"** настоящего пункта, запрашиваются органом

местного самоуправления в случае, если они не представлены гражданином по собственной инициативе.

2.9.5. Принимают решение об отказе во включении в список граждан и возвращают документы по следующим основаниям:

а) несоответствие гражданина условиям, установленным [пунктом 1.2](#) настоящего административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента;

в) выявление недостоверной информации, содержащейся в представленных документах.

Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований, послуживших причиной для отказа, указанных в настоящем пункте.

2.9.6. В течение 10 календарных дней со дня принятия решения о включении либо об отказе во включении в список граждан уведомляют заявителя о принятом решении.

2.9.7. Формируют в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления и в соответствии с [пунктами 1.3](#) и [1.4](#) настоящего административного регламента [списки](#) граждан на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и направляют списки граждан в Департамент.

2.10. Требования к документам, представляемым гражданами.

2.10.1. Копии документов, представляемые в Департамент органами местного самоуправления в соответствии с [пунктами 2.8](#), [2.9.4](#) настоящего административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.10.2. Документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать).

2.10.3. В документах не должно быть поправок и приписок.

2.11. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является предоставление документов, имеющих поправки и приписки.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) предоставление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента;

б) предоставление документов, не соответствующих требованиям [пункта 2.10](#) настоящего административного регламента;

в) наличие недостоверных (искаженных) данных в представленных документах;

г) в случае если лимит бюджетных обязательств по данному направлению на текущий финансовый год распределен в полном объеме.

Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме на бланке Департамента с указанием оснований принятого решения.

2.14. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

2.15. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

2.16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.19. Требования к местам, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.19.1. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

2.19.2. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.19.3. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.19.4. Информационные стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются в здании Департамента, в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей, в том числе инвалидов.

Информационные стенды должны быть заметны, хорошо просматриваемы, оборудованы карманами формата А4 для размещения информационных материалов.

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

На информационных стендах размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет;

образцы заполнения документов;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц;

текст административного регламента с приложениями.

2.19.5. Помещения Департамента обозначаются соответствующими табличками с указанием

номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих консультации.

Каждое рабочее место государственного служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается место для раскладки документов. При необходимости заполнения заявителем необходимых документов предоставляется место, оборудованное стулом, столом и письменными принадлежностями.

2.19.6. Прием документов, информирование о предоставлении государственной услуги, работа с документами осуществляется в отделе по развитию сельских территорий.

2.19.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качественное оказание государственной услуги предполагает обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги, своевременность рассмотрения поданных документов и предоставления социальной выплаты.

2.20.1. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Департамента, в сети Интернет и на личном приеме.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться по электронной почте через электронную приемную Департамента на официальном сайте Департамента <http://apk.ivanovoobl.ru>.

2.20.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты отдела по развитию сельских территорий подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по телефону должностные лица Департамента предоставляют информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

- требования к заверению представляемых документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема должностными лицами Департамента.

Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

2.20.3. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.20.4. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.20.5. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги. Определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.20.6. Жалобы по вопросам предоставления государственной услуги. Определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Департамент за отчетный период.

2.20.7. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги. Определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Департамента к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация (в течение одного дня), проверка поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований документов на предоставление социальной выплаты (в течение 10 календарных дней со дня регистрации);

- формирование сводного списка с расчетом суммы социальной выплаты (не позднее 10 апреля текущего финансового года);

- утверждение руководителем Департамента сводного списка в течение одного рабочего дня;

- оформление, выдача **свидетельства** о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории (далее - свидетельство) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и заключение договора банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты (в течение 3 рабочих дней с даты выдачи свидетельства);

- заключение трехстороннего договора об обеспечении жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты гражданам между Департаментом, работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и гражданином (в течение 5 календарных дней после выдачи свидетельства);

- подготовка платежных документов в течение 2 рабочих дней и представление их в Управление Федерального казначейства по Ивановской области в течение 3 рабочих дней;

- проверка документов и выдача **заклучения** для кредитной организации, разрешающего осуществить перечисление средств с банковского счета получателя социальной выплаты, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту (в течение 5 рабочих дней).

3.1. Прием, регистрация и проверка поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований документов на предоставление социальной выплаты

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление по запросу Департамента в срок до 15 марта текущего финансового года ответственным лицом органа местного самоуправления муниципальных образований (далее - ответственное лицо) следующих документов граждан (заявителей) согласно списку граждан, претендующих на получение социальных выплат в текущем финансовом году:

а) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

б) документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) для граждан, имеющих намерение получить социальную выплату на строительство жилого дома:

копии разрешения на строительство, полученного до 04.08.2018;

копии уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома и 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, полученных после 04.08.2018;

г) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок (для граждан, имеющих намерение получить социальную выплату на строительство жилого дома).

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий Департамента.

3.1.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий регистрирует в течение рабочего дня предоставленные документы, производя запись в журнале регистрации.

Специалист отдела по развитию сельских территорий рассматривает представленные документы в течение 10 календарных дней со дня их регистрации.

При наличии замечаний документы возвращаются в орган местного самоуправления муниципального образования на доработку с указанием причин возврата и отметкой в журнале регистрации.

3.1.4. В течение 5 календарных дней со дня возврата документов орган местного самоуправления муниципального образования устраняет замечания и представляет документы в Департамент.

3.1.5. В случае непредставления документов или представления документов позже сроков, установленных [пунктами 3.1.1](#) и [3.1.4](#) настоящего административного регламента, гражданин исключается из сводного списка участников мероприятий на текущий финансовый год.

3.1.6. Результат административной процедуры: запись в журнале регистрации.

3.2. Формирование сводного списка с расчетом суммы социальной выплаты

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие списков граждан, претендующих на получение социальных выплат, и проверенного специалистом отдела по развитию сельских территорий комплекта документов, представленных для получения социальной выплаты.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий.

3.2.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий в течение 2 рабочих дней формирует сводный список и производит расчет социальной выплаты.

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

3.2.4. Департамент вносит изменения в сводный список, утвержденный на очередной

финансовый год:

а) после доведения Министерством сельского хозяйства Российской Федерации объема субсидии на очередной финансовый год;

б) на основании личного заявления гражданина;

в) в случае смерти гражданина;

г) при наличии остатка неиспользованных бюджетных средств в пределах лимита бюджетных обязательств на реализацию мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях.

Решение о внесении изменений в сводный список оформляется распоряжением Департамента.

3.2.5. Результат административной процедуры: сводный список с расчетом суммы социальной выплаты по каждому гражданину - получателю социальной выплаты.

3.3. Утверждение руководителем Департамента сводного списка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сводного списка с расчетом суммы социальной выплаты по каждому гражданину - получателю социальной выплаты.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий.

3.3.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий готовит проект распоряжения об утверждении сводного списка и направляет его для подписания руководителю Департамента.

3.3.4. Результат административной процедуры: распоряжение руководителя Департамента об утверждении сводного списка; уведомление органов местного самоуправления о принятом решении в течение 10 рабочих дней после доведения Министерством сельского хозяйства Российской Федерации объема субсидии, предусмотренного бюджету Ивановской области на очередной финансовый год на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие распоряжения руководителя Департамента об утверждении сводного списка, а также выписки Управления Федерального казначейства по Ивановской области о поступлении на лицевой счет Департамента средств, предназначенных для социальных выплат гражданам.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий.

3.4.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий:

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

трехсторонний договор);

- оформляет свидетельство;
- выдает получателю социальной выплаты свидетельство.

3.4.4. В случае утраты (хищения) и порчи свидетельства специалистом отдела по развитию сельских территорий осуществляется замена свидетельства гражданину - получателю социальной выплаты с выдачей дубликата, о чем специалистом отдела по развитию сельских территорий делается запись в реестре выданных свидетельств.

Дубликат выдается в течение 3 календарных дней с даты получения от гражданина заявления о замене свидетельства с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, а в случае порчи свидетельства при условии возврата гражданином ранее полученного свидетельства.

3.4.5. Замена выданного свидетельства осуществляется в следующих случаях:

- а) изменение фамилии, имени, отчества получателя социальной выплаты и (или) членов семьи получателя социальной выплаты;
- б) перерасчет размера социальной выплаты в соответствии с [пунктом 2.9](#) Порядка;
- в) изменение наименования муниципального образования Ивановской области, в котором планируется строительство (приобретение) жилого помещения;
- г) наличие технических ошибок в выданном свидетельстве.

Замена выданного свидетельства осуществляется Департаментом по заявлению гражданина с указанием обстоятельств, потребовавших его замены.

Ранее выданное свидетельство подлежит возврату в Департамент. Департамент выдает новое свидетельство в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления от гражданина, о чем делается запись в реестре выданных свидетельств.

3.4.6. Свидетельство аннулируется в случае отказа гражданина от получения социальной выплаты (по заявлению гражданина).

Департамент принимает решение об аннулировании свидетельства в течение 3 календарных дней со дня поступления от гражданина заявления, о чем делается запись в реестре выданных свидетельств, уведомляет гражданина о принятом решении в течение 10 календарных дней с даты получения от него заявления и возвращает документы в органы местного самоуправления.

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

3.4.8. Результат административной процедуры: получение гражданином свидетельства или запись в реестре выданных свидетельств об аннулировании свидетельства, заключения договора банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

3.5. Заключение трехстороннего договора между Департаментом, работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и гражданином об обеспечении

жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие свидетельства на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельской территории.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий.

3.5.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий передает ответственному лицу в органе местного самоуправления муниципального образования 3 экземпляра проекта договора для подписания работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и гражданином. Ответственное лицо, подписав проект договора у работодателя (администрации органа местного самоуправления муниципального образования) и гражданина, возвращает его в Департамент для подписания руководителем Департамента. После подписания договора руководителем Департамента специалист отдела по развитию сельских территорий возвращает 2 экземпляра договора ответственному лицу для передачи одного экземпляра работодателю (администрации органа местного самоуправления муниципального образования) и одного экземпляра гражданину.

3.5.4. Результат административной процедуры: подписанный Департаментом, работодателем (администрацией органа местного самоуправления муниципального образования) и гражданином трехстороннего договора об обеспечении жильем гражданина с использованием на эти цели социальной выплаты.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие информации кредитной организации, с которой заключено соглашение о порядке обслуживания социальных выплат, о количестве открытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист отдела по развитию сельских территорий и специалист отдела финансовой политики и господдержки.

3.6.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий в течение 2 рабочих дней после получения информации кредитной организации о количестве открытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат готовит и предоставляет в отдел финансовой политики и господдержки реестр участников мероприятий - получателей социальных выплат с указанием банковских реквизитов для перечисления средств на их банковские счета.

3.6.4. Специалист отдела финансовой политики и господдержки в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку платежных документов и направляет их в Управление Федерального казначейства по Ивановской области.

3.6.5. Специалист отдела по развитию сельских территорий в течение 5 календарных дней с даты перечисления средств на банковские счета получателей социальных выплат уведомляет получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета.

3.6.6. Результат административной процедуры: перечисление средств на банковские счета граждан - получателей социальных выплат; уведомление граждан - получателей социальных выплат.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление получателями социальных выплат договоров:

а) подряда на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

б) участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

в) купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

г) купли-продажи материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты;

д) кредитного договора (договора займа) о предоставлении гражданину кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела по развитию сельских территорий.

3.7.3. Специалист отдела по развитию сельских территорий в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку предоставленных получателями социальных выплат договоров, указанных в пункте 3.7.1 настоящего административного регламента, на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

В случае приобретения жилого помещения получателем социальной выплаты 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 N 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 указанному в пункте 2.6 Порядка требованиям.

По результатам проверки документов при отсутствии замечаний в течение 3 рабочих дней выдает гражданину заключение для кредитной организации, на основании которого осуществляется перечисление средств с банковского счета получателя социальной выплаты.

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

3.7.4. Результат административной процедуры: выдача получателю социальной выплаты заключения для кредитной организации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов Департамента за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю Департамента может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.5. Контроль за рассмотрением своих заявлений заявители могут осуществлять на основании полученной в Департаменте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 2.11](#) настоящего административного регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.5. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в Правительство Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена

по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) по существу.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) государственных служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Департамента.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подается в Правительство Ивановской области и рассматривается должностным лицом, входящим в структуру Правительства Ивановской области, в соответствии с распределением обязанностей.

5.10. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не

позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.11](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Департаменте, на его официальном сайте в сети Интернет, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

5.14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Ивановской области", 11.06.2013, N 22 (641)).

5.15. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
паспорт _____, выданный _____ "____" _____ г., в состав
участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на
сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации
"Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства
Российской Федерации от 31.05.2019 N 696, и подпрограммы "Комплексное развитие
сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского
хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и
продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства
Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п.
Жилищные условия планирую улучшить путем

(строительство жилого дома, приобретение жилого помещения, участие в долевом
строительстве жилых домов (квартир) - нужно указать)

в _____
(наименование муниципального образования, в котором гражданин желает приобрести
(построить) жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____;

дети: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и год рождения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата и год рождения)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 N 696, и подпрограммы "Комплексное развитие сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 2) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 3) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 4) _____;
(наименование документа и его реквизиты)
- 5) _____;
(наименование документа и его реквизиты)

/ _____ // _____ / _____

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

(подпись заявителя)

(дата)

Совершеннолетние члены семьи:

- 1) _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) (дата)
- 2) _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) (дата)
- 3) _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) (дата)

Приложение 2
к Административному регламенту

В Администрацию

муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

паспорт: серия _____ N _____,

выдан _____

(дата выдачи и выдавший орган)

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Администрации _____ на обработку и передачу, то есть на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребенка)

(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи и выдавший орган)

законным представителем которых являюсь, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, с целью подготовки документов для 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 N 696, и [подпрограммы](#) "Комплексное развитие сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п, [Порядком](#) предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 01.04.2014 N 111-п.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- сведения о дате и месте рождения;
- биографические сведения;
- сведения о месте регистрации, проживании;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о семейном положении, детях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об образовании;
- контактная информация;
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);

- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие действует с даты его предоставления до даты его отзыва в письменной форме.

Подпись ребенка, достигшего возраста 14 лет _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту

Список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках Государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 N 696, и подпрограммы "Комплексное развитие сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-п

(наименование муниципального образования Ивановской области)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Место работы, должность	Сфера занятости (АПК, ветеринарная деятельность, социальная сфера)	Количествен ный состав семьи, чел.	Размер общей площади жилья, кв. м	Стоимость 1 кв. м общей площади жилья, рублей	Объем средств, предусмотренный на строительство (приобретение) жилья, тысяч рублей					Способ улучшения жилищных условий
							Всего	В том числе средства				
								Федер ально го бюдж ета	Област ного бюдже та	Местно го бюдже та	Внебюдж етных источник ов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(наименование муниципального района, городского округа)												
(наименование поселения, сельского населенного пункта)												
	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.

Приложение 4
к Административному регламенту

(наименование органа исполнительной власти Ивановской области)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

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

N _____

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 N 696, и подпрограммы "Комплексное развитие сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-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

N _____

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 N 696, и подпрограммы "Комплексное развитие сельских территорий" государственной программы Ивановской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Ивановской области", утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 N 451-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)

(должность)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

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

Свидетельство дает право гражданину на открытие банковского счета в кредитной организации на территории области по месту выдачи свидетельства и действует не более 1 года с даты выдачи.

Оборотная сторона свидетельства
ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ
(заполняется кредитной организацией)
Дата оплаты

Численный состав семьи гражданина _____ человек.

Члены семьи:

_____;
(ФИО, степень родства)

_____;
(ФИО, степень родства)

(ФИО, степень родства)

Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья _____ рублей.

Дата выдачи свидетельства

Реквизиты договора, на основании которого произведена оплата _____

Сумма по договору _____
Получатель социальной выплаты _____

Сумма перечислений _____

(ФИО, подпись ответственного работника кредитной организации)
М.П.

(должность) (ФИО)

_____ М.П.

(подпись)

линия отреза

Предоставленная социальная выплата направляется на _____
(приобретение жилого помещения,

строительство жилого дома, участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) -
нужное указать)

Численный состав семьи гражданина _____ человек.

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 _____

Герб Ивановской области

ДЕПАРТАМЕНТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, г. Иваново, ул. Суворова, 44
e-mail: dshp@ivanovoobl.ru

телефон (4932) 32-71-28
факс (4932) 32-96-94

" ___ " _____ 20__ N _____

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 N _____ от _____, выданном гражданину (гражданке) _____ (Ф.И.О.), паспорт _____ N _____ выдан _____.

Директор Департамента

_____ (подпись)

_____ (ФИО)
