



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от «20» сентября 2021 г. № 6-н

**Об утверждении административного регламента
Министерства строительства Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Осуществление социальной
выплаты на приобретение жилого помещения по
государственным жилищным сертификатам, предъявляемым
гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого
помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных
бедствий, террористических актов или при пресечении
террористических актов правомерными действиями»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства строительства Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями».

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента строительства Кемеровской области от 17.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента департамента строительства Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»;

приказ департамента строительства Кемеровской области от 11.06.2014 № 27 «О внесении изменений в приказ департамента строительства Кемеровской области от 17.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента департамента строительства Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»;

приказ департамента строительства Кемеровской области от 25.07.2014 № 32 «О внесении изменений в приказ департамента строительства Кемеровской области от 17.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента департамента строительства Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»;

приказ департамента строительства Кемеровской области от 01.03.2016 № 12 «О внесении изменений в приказ департамента строительства Кемеровской области от 17.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента департамента строительства Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»;

пункт 1 приказа департамента строительства Кемеровской области от 09.08.2017 № 31 «О внесении изменений в отдельные приказы департамента строительства Кемеровской области».

3. Заместителю министра строительства Кузбасса Костяковой О.В. организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

4. Сектору организационно-хозяйственной работы обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном сайте Министерства строительства Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.А. Печеркина

Утвержден
приказом Министерства
строительства Кузбасса
от 20 сентября 2021 г. № 6-н

**Административный регламент
Министерства строительства Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Осуществление
социальной выплаты на приобретение жилого помещения по
государственным жилищным сертификатам, предъявляемым
гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого
помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных
бедствий, террористических актов или при пресечении
террористических актов правомерными действиями»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Предметом регулирования настоящего административного регламента Министерства строительства Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями» (далее - административный регламент) является повышение качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) специалистов Министерства строительства Кузбасса при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, лишившиеся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями, получившие государственный жилищный сертификат (далее - сертификат) и выбравшие местом жительства Кемеровскую область - Кузбасс, или их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация об оказании государственной услуги представляется непосредственно в помещении Министерства строительства Кузбасса, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте Министерства строительства Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minstroykuzbass.ru (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Справочная информация о местонахождении, о графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерства строительства Кузбасса размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

1.3.2. Информация о процедуре оказания государственной услуги сообщается специалистами Министерства строительства Кузбасса (далее - Министерство) при личном (по телефону) или письменном, обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на официальном сайте Министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах.

1.3.3. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации электронного обращения.

1.3.4. Заявители, представившие в Министерство документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства:

об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроке проверки документов;

о порядке предоставления социальной выплаты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями (далее - социальная выплата).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство строительства Кузбасса и непосредственно государственные гражданские служащие, уполномоченные на предоставление государственной услуги (специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, специалист финансово-экономического отдела Министерства).

2.2.2. В ходе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с Министерством финансов Российской Федерации, Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу, Министерством финансов Кузбасса.

2.2.3. Министерство не вправе требовать от заявителя (законного представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственной услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Предоставление социальной выплаты путем перечисления продавцу (продавцам) жилого помещения денежных средств по договору купли-продажи жилого помещения.

2.3.2. Отказ в предоставлении социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков совершения следующих административных процедур:

прием специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента (далее - документы), для получения социальной выплаты - 1 рабочий день;

проверка документов специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства - 5 рабочих дней;

предоставление социальной выплаты - 43 рабочих дня с даты направления Министерством письма в Министерство финансов Российской Федерации с приложением оригинала сертификата и заявки на социальную выплату на оплату жилого помещения (части жилого помещения), приобретаемого владельцем сертификата по договору купли-продажи (далее - заявка) в случае соответствия предоставленных документов Порядку выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов, выдаваемых гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.95 № 982 (далее - Порядок выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в подразделе «ГЖС» раздела «Жилищная политика», в федеральном реестре и Едином портале.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра по мере его изменения в течение 10 рабочих дней с даты вступления в действие соответствующих нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Владелец сертификата или его законный представитель (далее - заявитель) в течение срока действия сертификата представляет в Министерство:

заявление о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Кемеровской области - Кузбасса, оформленное по форме согласно приложению № 2 к Положению об организации работы исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.08.2013 № 361 «Об организации работы исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, террористических актов или при пресечении террористических актов правомерными действиями»;

оригинал сертификата;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

копию договора купли-продажи жилого помещения с отметкой о государственной регистрации права собственности на жилое помещение органа, уполномоченного осуществлять на территории Кемеровской области - Кузбасса государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

копию документа, подтверждающего перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств физическому или юридическому лицу за приобретенное у него жилое помещение, если стоимость этого жилого помещения превышает размер социальной выплаты за приобретенное жилое помещение.

При предъявлении документов, указанных в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, одновременно представляются их оригиналы. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, оригиналы возвращаются заявителю.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

2.6.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не допускается.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

ошибка в заполнении сертификата;

истечение срока действия сертификата;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

приобретение жилого помещения общей площадью ниже учетной нормы, установленной в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

приобретение жилого помещения в индивидуальную собственность (отсутствие долевой собственности всех членов семьи) при составе семьи два человека и более.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно (без взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги).

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется без очереди.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется при их подаче заявителем специалисту по улучшению жилищных условий граждан.

2.12.2. Заявление и документы, в том числе полученные посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления в Министерство в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Прием заявителей осуществляется в помещении отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, которое обозначается

табличкой с указанием номера кабинета и названия структурного подразделения Министерства.

2.13.2. Рабочее место специалиста отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, осуществляющего прием заявителей, оборудуется телефоном, шкафами для документов, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой.

2.13.3. Места для приема документов и консультаций оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, обеспечиваются справочной информацией о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.4. Прием заявителей с ограниченными возможностями здоровья проводится в помещении, отвечающем условиям доступности для инвалидов, по предварительному устному или письменному уведомлению.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

расположенность помещения Министерства, предназначенного для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителя к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий

(бездействия) Министерства, министра строительства Кузбасса (далее - министр), специалиста отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, специалиста финансово-экономического отдела Министерства;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов Министерства, а также помещений Министерства, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.14.2. Министерством обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством:

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

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

2.14.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, со специалистом финансово-экономического отдела не может превышать 15 минут.

2.14.4. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.14.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, в электронной форме, посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210, не предусмотрено.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством официального сайта Министерства, Единого портала и подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

предоставление информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;

получение гражданином информации о результате предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области - Кузбасса;

предоставление гражданину сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, министра либо соответствующего специалиста Министерства.

При направлении жалобы на действие (бездействия) Министерства, министра, соответствующего специалиста Министерства используется электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа электронной подписи.

Подача гражданином заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием таких заявлений и документов в электронной форме не предусмотрены.

Взаимодействие Министерства с исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления и организациями в ходе оказания государственной услуги не осуществляется, кроме Министерства финансов Кузбасса.

2.14.6.1. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства. Обращения граждан по вопросам оказания государственной услуги, направленные в виде электронного документа, должны быть заверены

электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

2.14.6.2. Получение гражданином информации о результате предоставления государственной услуги, предоставление гражданину сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, министра либо соответствующего специалиста Министерства допускается с момента создания соответствующей информационно-коммуникационной структуры.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов от владельца сертификата или его законного представителя на предоставление социальной выплаты;

проверка документов специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства;

предоставление социальной выплаты.

Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.1. Прием заявления и документов от заявителя на предоставление социальной выплаты

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (законного представителя) в Министерство, поступление заявления и документов в Министерство посредством почтовой связи.

3.1.2. При личном обращении заявителя специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства:

устанавливает личность владельца сертификата на основании документа, удостоверяющего его личность, или его законного представителя на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

объясняет заявителю порядок написания заявления (в случае если заявителем не представлено заявление). По желанию заявителя заявление от его имени может быть написано специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства, который в случае такого написания делает соответствующую отметку на заявлении;

проверяет содержание заявления;

сверяет копии представленных документов с оригиналами, заверяет их путем проставления надписи «Верно», подписью с указанием фамилии и инициалов, даты заверения, возвращает заявителю оригиналы документов (за исключением оригинала сертификата).

При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства:

вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;

проверяет содержание заявления.

3.1.3. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства заявления в день его поступления в журнале «Реестр принятых документов для предоставления социальной выплаты», который оформляется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В случае предоставления заявителем документов не в полном объеме гражданину дается устное разъяснение о требованиях к перечню документов. Заявление гражданина с приложением документов, представленных не в полном объеме, регистрации не подлежат и возвращается заявителю.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2. Проверка документов специалистом отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства

3.2.1. Основание для начала административной процедуры является регистрация заявления гражданина в журнале «Реестр принятых документов для предоставления социальной выплаты».

Специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку:

соответствия размера приобретенного жилого помещения размеру общей площади, указанному в сертификате;

соблюдения требований законодательства при приобретении жилого помещения, в том числе оформления приобретаемого жилого помещения в общую долевую собственность всех членов семьи владельца сертификата, а при отсутствии членов семьи - в собственность владельца сертификата, наличия платежных реквизитов сторон договора купли-продажи жилого помещения, наличия отметки на договоре купли-продажи жилого помещения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение органа, уполномоченного осуществлять на территории Кемеровской области - Кузбасса государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, наличия документа, подтверждающего перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств физическому или юридическому лицу за приобретенное у него жилое помещение, если стоимость этого жилого помещения превышает размер социальной выплаты за приобретенное жилое помещение.

3.2.2. Результатом административной процедуры является установление соответствия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, Порядку выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов по результатам проверки или установление основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае установления основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства направляет (выдает) заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа, возвращает оригинал сертификата в течение 2 рабочих дней.

При устранении причин отказа, предусмотренных абзацами пятым, шестым подпункта 2.8.2 настоящего административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

3.2.3. Общий срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3. Предоставление социальной выплаты

3.3.1. Основание для начала административной процедуры является установление соответствия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, Порядку выпуска и погашения государственных жилищных сертификатов по результатам проверки.

3.3.1.1. Специалист отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства:

готовит проект письма Правительства Кемеровской области - Кузбасса о погашении сертификатов и после его подписания направляет в Министерство финансов Российской Федерации с указанием количества представляемых к погашению сертификатов, с приложением оригиналов сертификатов и заявки - в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов;

направляет в Министерство финансов Кузбасса копию заявки - в течение 3 рабочих дней с даты направления письма Правительства Кемеровской области - Кузбасса в Министерство финансов Российской Федерации;

направляет владельцу сертификата письменное уведомление о предоставлении социальной выплаты - в течение 5 рабочих дней с даты получения от специалиста финансово-экономического отдела Министерства копии платежного документа о перечислении социальной выплаты или выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, подтверждающей факт осуществления социальной выплаты.

3.3.1.2. Социальная выплата предоставляется при условии направления Министерством финансов Российской Федерации уведомления Министерству финансов Кузбасса о предоставлении субсидии из федерального бюджета (5 рабочих дней с момента получения письма Правительства Кемеровской области - Кузбасса) и поступления субсидии в областной бюджет, после направления Министерством финансов Кузбасса уведомления Министерству строительства Кузбасса о выделении лимитов бюджетных обязательств или уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (5 рабочих дней с момента получения Министерством финансов Кузбасса уведомления о предоставлении субсидии).

3.3.1.3. Специалист финансово-экономического отдела Министерства направляет в Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу платежные документы о перечислении социальной выплаты на банковский счет продавца (продавцов) жилого помещения - в течение 10 рабочих дней с даты поступления на лицевой счет Министерства бюджетных ассигнований на погашение сертификатов.

3.3.2. Общий срок исполнения административной процедуры - 43 рабочих дня.

3.3.3. В случае обращения заявителя в Министерство с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в уведомлении об отказе в предоставлении социальной выплаты, в уведомлении о предоставлении социальной выплаты Министерство исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами Министерства настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.1.3. Непосредственный контроль за соблюдением ответственными специалистами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем министра, уполномоченным организовать работу по предоставлению государственной услуги, начальником отдела по улучшению жилищных условий граждан Министерства и начальником финансово-экономического отдела Министерства в соответствующей части путем проверки действий подчиненных специалистов Министерства, совершенных при предоставлении государственной услуги.

4.1.4. Специалисты Министерства, ответственные за оказание государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, министром осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Министерства и ответственных

специалистов Министерства при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, министра, заместителя министра, начальника отдела Министерства, отвечающих за предоставление государственной услуги, либо специалистов Министерства, ответственных за оказание государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных специалистов Министерства.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, ответственного специалиста Министерства

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) Министерства, министра, ответственного специалиста Министерства (далее также - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210, может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

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 Кемеровской области - Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

отказ Министерства, министра, ответственного специалиста Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в направленном (выданном) в результате предоставления государственной услуги уведомлении об отказе в предоставлении социальной выплаты, уведомлении о предоставлении социальной выплаты либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документа по результатам предоставления государственной услуги;

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 Кемеровской области - Кузбасса;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство (при наличии технической возможности). Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Министерство.

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Министерства, Единый портал и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)

(при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) министра либо ответственного специалиста Министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контрактного(ых) телефона(ов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра либо ответственного специалиста Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, министра либо ответственного специалиста Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Министерства.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, министра либо ответственного специалиста Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя или в случае обжалования нарушения установленного срока исправлений допущенных опечаток и ошибок - в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении об отказе в

предоставлении социальной выплаты, уведомлении о предоставлении социальной выплаты, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о министре, специалисте Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае признания подлежащей удовлетворению жалобы в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства 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.

5.4.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Министерства, наделенный полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в Министерство;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Министерства и Едином портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра либо специалиста Министерства осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение
к административному регламенту
Министерства строительства Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Осуществление социальной
выплаты на приобретение жилого
помещения по государственным
жилищным сертификатам, предъявляемым
гражданами Российской Федерации,
лишившимися жилого помещения в
результате чрезвычайных ситуаций,
стихийных бедствий, террористических
актов или при пресечении
террористических актов правомерными
действиями»

ЖУРНАЛ

Реестр принятых документов для предоставления социальной выплаты

п/н	Ф.И.О. владельца сертификата	Дата принятия заявления, документов	Серия, номер сертификата	Документ, удостоверяющий личность заявителя		Реквизиты договора купли- продажи	Личная подпись владельца сертификата
				серия, номер	дата выдачи		