



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 13 июля 2016 г. № 427

г. Саратов

**Об утверждении
административного регламента
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной выплаты
за счет средств областного бюджета
на возмещение расходов на оплату процентов
по займам (кредитам) на приобретение
(строительство) жилых помещений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21 февраля 2015 года № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственной услуги «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета

на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 17.04.2025 N 216 "О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21 февраля 2025 года N 100".

3. Начальнику управления жилищной политики обеспечить направление настоящего приказа:

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия (подписания);

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после его официального опубликования.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления жилищной политики.

Министр



М.А. Бутылкин

Приложение
к приказу министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Саратовской области
от 15 июля 2026 года № 427

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за
счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство)
жилых помещений»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений» (далее - Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной Услуги (подуслуги) являются:

работники областных или муниципальных учреждений бюджетной сферы: здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, физической культуры и спорта, возраст которых не более 35 лет, работающие по специальности (должности), определенной Перечнем специальностей (должностей) работников бюджетной сферы по отраслям в муниципальных районах, муниципальных или городских округах Саратовской области, утверждаемым в соответствии с Законом Саратовской области от 31 мая 2011 года № 54-ЗСО «О предоставлении меры социальной поддержки работникам бюджетной сферы, приобретающим жилые помещения с привлечением заемных средств» (далее – Закон № 54-ЗСО), если работа по данной специальности (должности) является их основным местом работы. От имени заявителя в целях предоставления государственной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном порядке.

2.1. Получатели государственной услуги:

граждане, постоянно проживающие на территории Саратовской области, признанные в установленном порядке нуждающимися в получении социальной выплаты и принятые на жилищный учет в соответствии с Законом № 54-ЗСО, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Информация о порядке предоставления Услуги (подуслуги) и сведения в соответствии с категориями (признаками) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно — реестр услуг, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области. Структурным подразделением, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, является отдел улучшения жилищных условий управления жилищной политики Министерства (далее - отдел).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими организациями:

- с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области;
- с органами местного самоуправления;
- с органами ЗАГС;
- с министерством внутренних дел Российской Федерации;

с кредитными организациями Саратовской области;
с учреждениями бюджетной сферы.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

Результат предоставления Услуги

6. Результаты предоставления Услуги (подуслуги) по признанию работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет:

- 1) решение о признании работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет;
- 2) решение об отказе в признании работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановке его на жилищный учет.

Способы получения результата предоставления услуги (подуслуги):

непосредственно в министерстве и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдается (направляется) заявителю в письменной форме.

7. Результаты предоставления Услуги (подуслуги) по заключению договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений:

- 1) заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений;
- 2) решение об отказе в заключении договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений.

Способы получения результата предоставления Услуги (подуслуги):

непосредственно в министерстве и (или) посредством почтовой связи, и (или) по электронной почте. Результат выдается (направляется) заявителю в письменной форме.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги (подуслуги), не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги (подуслуги) по

признанию работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет (об отказе в предоставлении Услуги), исчисляется со дня регистрации министерством заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших при личном обращении в министерство, при обращении с использованием ЕПГУ, посредством почтовой связи, составляет 30 календарных дней.

10. Максимальный срок предоставления Услуги (подуслуги) по заключению договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений (об отказе в предоставлении Услуги), исчисляется со дня регистрации министерством заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших при личном обращении в министерство, при обращении с использованием ЕПГУ, посредством почтовой связи, составляет 15 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

11. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги (подуслуги), с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведены в настоящем Административном регламенте (приложении к настоящему Административному регламенту), форма заявления о предоставлении Услуги (подуслуги) предусмотрена приложением № 1 к Закону № 54-ЗСО.

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

12. Предоставление Услуги (подуслуги) является бесплатным.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации поступивших запросов на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня с момента их поступления.

15. При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет» и на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru.

Показатели доступности и качества Услуги

17. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru, в том числе список документов, необходимых для предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18.1. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;
РСМЭВ;
ФГИС ЕСИА.

18.2. В случае предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом способы и сроки предоставления результатов государственной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть

выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

18.3. Заявитель вправе лично обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, составе и форме предоставляемой документации.

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает с согласия обратившегося лица устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов. При невозможности ответить на поставленные вопросы во время консультации либо по просьбе заявителя выдается письменный ответ (чек-лист) по существу поставленных на консультации вопросов в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты обращения.

18.4. Прием в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя, а также выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрено. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги (подуслуги) и документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги) и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги (подуслуги) или отказа в предоставлении Услуги (подуслуги)

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги) не предусмотрено.

20. Основания для приостановления предоставления Услуги (подуслуги) отсутствуют.

21. В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги (подуслуги) Признание работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет способами, указанными в настоящем Административном регламенте, министерство отказывает в предоставлении Услуги (подуслуги) при наличии следующих оснований:

1) статус заявителя не соответствуют требованиям статьи 1 Закона № 54-ЗСО;

2) не соблюдены условия, установленные частями 1, 2 статьи 2 Закона № 54-ЗСО;

3) меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых

помещений, установленные Законом № 54-ЗСО и (или) иными нормативными правовыми актами области, ранее предоставлялись;

4) если представлены не все документы, указанные в части 1 статьи 3 Закона № 54-ЗСО;

5) если в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и служащие основанием постановления на учет, а также в случае выявления неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих постановку на учет, при решении вопроса о постановке на учет.

22. В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги (подуслуги) Заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений способами, указанными в настоящем Административном регламенте, министерство отказывает в предоставлении Услуги (подуслуги) при наличии следующих оснований:

1) заявителем не представлены документы согласно пункту 2 приложения № 3 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) не соблюдены условия, указанные в части 2 статьи 2 Закона № 54-ЗСО;

3) срок действия справки о расчетной величине займа (кредита) истек до получения ипотечного займа (кредита);

4) представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

5) выявлены в представленных документах сведения, не соответствующие действительности и послужившие основанием принятия на жилищный учет, а также неправомерные действия должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на жилищный учет;

6) утрачены гражданином основания, дающие право на получение социальной выплаты.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги (подуслуги) с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по
признанию работника бюджетной сферы нуждающимся в получении
социальной выплаты и постановка его на жилищный учет, получением
справки о расчетной величине займа (кредита)**

24. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (подуслуги), срок уведомления заявителя – 3 рабочих дня со дня регистрации распоряжения.

25. Результаты предоставления Услуги (подуслуги) по признанию работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет:

1) решение о признании работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет;

2) решение об отказе в признании работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет.

26. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

27. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Способы и порядок определения категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в министерстве.

Описание предоставления государственной Услуги (подуслуги) по заключению договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений

29. Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя, срок уведомления заявителя – 3 рабочих дня со дня принятия решения.

30. Результатом предоставления варианта Услуги является:

1) заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений;

2) решение об отказе в заключении договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений.

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

32. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги, подслужуги

33. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также при личном обращении заявителя либо посредством электронной почты заявителя».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам)
на приобретение (строительство)
жилых помещений»

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги (подуслуги) используются следующие обозначения и сокращения:

Услуга (подуслуга) - государственная услуга «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений»;

административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений»;

министерство – министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

РСМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области;

ФГИС ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система аутентификации и идентификации».

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам)
на приобретение (строительство)
жилых помещений»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги (подуслуги)

№ п/п	Наименование результата
1	Признание работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет
1.1	Отказ в признании работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановке его на жилищный учет
2	Заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений
2.1	Отказ в заключении договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значения категории (признака) заявителя
Результат Услуги (подуслуги), за которым обращается заявитель «Распоряжение о признании нуждающимися в получении социальной выплаты и о постановке на жилищный учет»		
1	Категория заявителя:	
1.1	Заявитель (физическое лицо)	
1.2	Уполномоченный представитель	
Результат Услуги (подуслуги), за которым обращается заявитель «Заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений»		
1	Категория заявителя:	
1.1	Заявитель (физическое лицо)	
1.2	Уполномоченный представитель	

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам)
на приобретение (строительство)
жилых помещений»

**Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги
(подуслуги) документов и (или) информации в соответствии с
категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи
указанных запроса, документов и (или) информации**

Категории (признаки) заявителя	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
1. Услуга (подуслуга) Признание работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги), которые заявитель, должен представить самостоятельно:			
Заявитель, уполномоченный представитель	Заявление	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	По форме согласно приложению № 1 к Закону № 54-ЗСО, в 1 экземпляре, оригинал
Уполномоченный представитель	доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
Заявитель, уполномоченный представитель	документ, удостоверяющий личность заявителя, копии документов, удостоверяющих личность всех членов его семьи	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

Заявитель, уполномоченный представитель	вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии)	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при их наличии)	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	вступившее в законную силу судебное решение об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	документы, подтверждающие право собственности работника бюджетной сферы и членов его семьи на жилые помещения, расположенные на территории	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

	муниципального района, муниципального или городского округа по месту работы работника бюджетной сферы, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае наличия таких жилых помещений у работника бюджетной сферы и (или) членов его семьи)		
Заявитель, уполномоченный представитель	документ, подтверждающий право на получение меры социальной поддержки (копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность (за периоды до 1 января 2020 года)	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	документ о высшем образовании, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при наличии		В 1 экземпляре, копия
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
Заявитель, уполномоченный	сведения о государственной		В 1 экземпляре, копия

представитель	регистрации актов гражданского состояния, а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	
Заявитель, уполномоченный представитель	содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

	Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости		
Заявитель, уполномоченный представитель	сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	По форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре, оригинал
Заявитель, уполномоченный представитель	сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды с 1 января 2020 года)	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных образовательными организациями, расположенными на территории Российской Федерации	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

	Федерации		
Заявитель, уполномоченный представитель	сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения), запрашиваемые в органе местного самоуправления	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
2. Услуга (подуслуга) заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги), которые заявитель, должен представить самостоятельно:			
Заявитель, уполномоченный представитель	Заявление	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	По форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в 1 экземпляре, оригинал
Уполномоченный представитель	доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	Предоставляется в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в 1 экземпляре
Заявитель, уполномоченный представитель	договор на приобретение жилого помещения путем внесения паевого взноса в жилищном, жилищно-строительном, жилищном накопительном кооперативах (при соответствующих способах приобретения недвижимости)	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

Заявитель, уполномоченный представитель	договор либо его копия о предоставлении кредита (займа) для строительства (приобретения) жилья	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 2 экземплярах, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	данные о лицевом счете, который будет использоваться для перечисления сумм компенсаций, и реквизитах кредитной организации, где открыт лицевой счет	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	график платежей по займу (кредиту), заверенный соответствующей кредитной организацией	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 2 экземплярах, копия
Заявитель, уполномоченный представитель	выписка из истории платежей по оплате основного долга и процентов по договору о предоставлении кредита (займа) за период, предшествующий подаче дополнительных документов, определенных настоящим пунктом	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
Заявитель, уполномоченный представитель	договор на приобретение (строительство) жилого помещения способами, предусмотренными федеральным законодательством (в том числе договор купли-продажи жилого помещения, договор долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого	Личное обращение в министерство, посредством почтовой связи, ЕПГУ	В 1 экземпляре, копия

	дома (квартиры), договор уступки права требования (цессии) по договору долевого участия (инвестирования) в строительстве жилого дома (квартиры), зарегистрированный в предусмотренных законодательством случаях в Едином государственном реестре недвижимости (при соответствующих способах приобретения недвижимости), за исключением договора на приобретение жилого помещения путем внесения паевого взноса в жилищном, жилищно- строительном, жилищном накопительном кооперативах		
--	---	--	--

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам) на
приобретение (строительство)
жилых помещений»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, подуслуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, подуслуги или отказа в предоставлении Услуги, подуслуги

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги (подуслуги) и документов, необходимых для предоставления Услуги (подуслуги) не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления Услуги (подуслуги) отсутствуют.

№ п/п	Наименование основания
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги (подуслуги) Признание работника бюджетной сферы нуждающимся в получении социальной выплаты и постановка его на жилищный учет:	
1	статус заявителя не соответствуют требованиям статьи 1 Закона № 54-ЗСО;
2	не соблюдены условия, установленные частями 1, 2 статьи 2 Закона № 54-ЗСО;
3	меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений, установленные Законом № 54-ЗСО и (или) иными нормативными правовыми актами области, ранее предоставлялись;
4	если представлены не все документы, указанные в части 1 статьи 3 Закона № 54-ЗСО;
5	если в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности и служащие основанием постановления на учет, а также в случае выявления правонарушений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих постановку на учет, при решении вопроса о постановке на учет.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги (подуслуги) Заключение договора на предоставление социальной выплаты на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений:	
1	заявителем не представлены документы согласно пункту 2 приложения № 3 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2	не соблюдены условия, указанные в части 2 статьи 2 Закона № 54-ЗСО;
3	срок действия справки о расчетной величине займа (кредита) истек до получения ипотечного займа (кредита);
4	представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
5	выявлены в представленных документах сведения, не соответствующие действительности и послужившие основанием принятия на жилищный учет, а также неправомерные действия должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на жилищный учет;
6	утрачены гражданином основания, дающие право на получение социальной выплаты

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам) на
приобретение (строительство)
жилых помещений»

Перечень межведомственных информационных запросов

№ п/п	Наименование запрашиваемой информации (сведений)
1	Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака), а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния
2	Содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости
3	Сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей
4	Сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды с 1 января 2020 года), запрашиваемые в уполномоченном органе
5	Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных образовательными организациями, расположенными на территории Российской Федерации, запрашиваемые в уполномоченном органе

6	Сведения о договоре социального найма жилого помещения или договоре найма жилого помещения жилищного фонда использования (в случае если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения), запрашиваемые в органе местного самоуправления
7	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах граждан на объекты недвижимого имущества, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление работникам
бюджетной сферы социальной
выплаты за счет средств
областного бюджета на
возмещение расходов на оплату
процентов по займам (кредитам) на
приобретение (строительство)
жилых помещений»

) _____
(должностному лицу уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

В связи с тем, что я _____ (ФИО),
признан(а) получателем социальной выплаты по возмещению расходов на оплату
процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых
помещений, прошу Вас осуществлять перечисления на лицевой счет N _____,
открытый в _____.

БИК _____
к/с _____

Дата "___" _____ г. _____ / _____

Конт. тел. _____