



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 19 августа 2024 года № 872

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
министерства от 19 мая 2022 года
№ 551**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 19 мая 2022 года № 551 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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 на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 19.08.2024 № 872

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 19.05.2022
№ 551

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**«Выплата социальной выплаты на обустройство предоставленного
жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми уполномоченным государственным органом области в сфере жилищных отношений заключен в установленном порядке договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области;

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлена выплата на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее - выплата на приобретение жилого помещения);

3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми уполномоченным государственным органом области в сфере жилищных отношений заключен в установленном порядке договор социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области;

4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлена социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именным свидетельством, предусмотренная статьей 9.1 Закона Саратовской области от 2 августа 2012 года № 123-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области» (далее – Закон № 123-ЗСО), в редакции, действовавшей до 16 февраля 2024 года (далее – выплата, удостоверяемая именным свидетельством).

1.2.1. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выплата социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются:

учреждения социальной поддержки населения области по месту нахождения на территории Саратовской области жилых помещений, предоставленных в соответствии с Законом № 123-ЗСО по договорам найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области или по договорам социального найма из государственного жилищного фонда области, либо по месту нахождения жилых помещений, приобретенных с использованием выплаты, удостоверяемой именной выпиской, или выплаты на приобретение жилого помещения (далее – Учреждения);

государственное казенное учреждение Саратовской области «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова» (далее – КСПН г. Саратова) - в случае приобретения жилого помещения с использованием выплаты на приобретение жилого помещения за пределами территории Саратовской области;

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – социальная выплата).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (<https://social.saratov.gov.ru/>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Форма и способы подачи заявления о предоставлении Услуги для каждого варианта указаны в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии (далее - ЕСИА);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - ФГИС ДО);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (далее - АИС ЭСРН).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области;

Вариант 2: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты представителя заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области;

Вариант 3: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена выплата на приобретение жилого помещения;

Вариант 4: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты представителя заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена выплата на приобретение жилого помещения;

Вариант 5: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области;

Вариант 6: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты представителя заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области;

Вариант 7: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена социальная выплата на

приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именным свидетельством;

Вариант 8: обращение с заявлением о назначении социальной выплаты представителя заявителя, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именным свидетельством.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги

3.3.1. Вариант 1

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1.1. Представление заявителем заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению к Положению о порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П (далее – Положение);

3.3.1.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.1.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.1.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.1.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания) не предусмотрен.

3.3.1.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 2 к постановлению Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П «Вопросы предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения» (далее – постановление № 50-П) Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его

получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.1.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.1.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о заключении с заявителем в соответствии с Законом № 123-ЗСО договора найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что между заявителем и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области заключен договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.1.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.1.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (с заявителем не заключался договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области, социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.1.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.1.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.1.4. Предоставление результата Услуги

3.3.1.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления

сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.1.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно Приложению к Положению;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

3.3.2.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.2.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.2.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.2.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя) не предусмотрен.

3.3.2.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 2 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.2.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения представителя заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.2.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о заключении с заявителем в соответствии с Законом № 123-ЗСО договора найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов,

подтверждающих, что между заявителем и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области заключен договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.2.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.2.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (с заявителем не заключался договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области, социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.2.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.2.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.2.4. Предоставление результата Услуги

3.3.2.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.2.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.3. Вариант 3

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.3.1.1. Представление заявителем заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

В случае приобретения жилого помещения с использованием выплаты на приобретение жилого помещения за пределами территории Саратовской области заявитель подает заявление о назначении социальной выплаты непосредственно в КСПН г. Саратова. Прием заявления о назначении социальной выплаты в МФЦ в данном случае не предусмотрен.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению к Положению.

3.3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.3.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.3.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.3.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют:

- Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилых помещений, приобретенных с использованием средств выплаты на приобретение жилого помещения; КСПН г. Саратова (в случае приобретения жилого помещения с использованием выплаты на приобретение жилого помещения за пределами территории Саратовской области);

- МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии) – в случае приобретения жилого помещения на территории Саратовской области.

3.3.3.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания) не предусмотрен.

3.3.3.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 5 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.3.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.3.2.1

Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о предоставлении заявителю выплаты на приобретение жилого помещения Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что заявителю в соответствии с Законом № 123-ЗСО министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области предоставлена выплата на приобретение жилого помещения. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.3.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (заявителю не предоставлялась выплата на приобретение жилого помещения, социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (абзацу второму пункта 3.3.3.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.3.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.3.4. Предоставление результата Услуги

3.3.3.4.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.3.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.4. Вариант 4

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.4.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

В случае приобретения жилого помещения с использованием выплаты на приобретение жилого помещения за пределами территории Саратовской области представитель заявителя подает заявление о назначении социальной выплаты непосредственно в КСПН г. Саратова. Прием заявления о назначении социальной выплаты в МФЦ в данном случае не предусмотрен.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно Приложению к Положению;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

3.3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.4.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.4.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.4.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют:

- Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилых помещений, приобретенных с использованием средств выплаты на приобретение жилого помещения; КСПН г. Саратова (в случае приобретения жилого помещения с использованием выплаты на приобретение жилого помещения за пределами территории Саратовской области);

- МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии) - в случае приобретения жилого помещения на территории Саратовской области.

3.3.4.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя) не предусмотрен.

3.3.4.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 5 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5

рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.4.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения представителя заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.4.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о предоставлении заявителю выплаты на приобретение жилого помещения Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что заявителю в соответствии с Законом № 123-ЗСО министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области предоставлена выплата на приобретение жилого помещения. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.4.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (заявителю не предоставлялась выплата на приобретение жилого помещения; социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (абзацу второму пункта 3.3.4.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.3.4.4.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.4.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.4.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.5. Вариант 5

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.5.1.1. Представление заявителем заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.5.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению к Положению.

3.3.5.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.5.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.5.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа,

удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.5.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.5.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилого помещения, предоставленного по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания) не предусмотрен.

3.3.5.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 3 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.5.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.5.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о заключении с заявителем в соответствии с Законом № 123-ЗСО договора социального найма из государственного жилищного фонда области Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что между заявителем и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области заключен договор социального найма из государственного жилищного фонда области. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления

ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.5.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (с заявителем не заключался договор социального найма из государственного жилищного фонда области; социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.5.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5.4. Предоставление результата Услуги

3.3.5.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.5.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.5.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.6. Вариант 6

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.6.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно Приложению к Положению;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

3.3.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.6.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.6.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.6.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.6.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилого помещения, предоставленного по договору социального найма из государственного жилищного фонда области, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя) не предусмотрен.

3.3.6.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 3 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.6.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения представителя заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.6.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о заключении с заявителем в соответствии с Законом № 123-ЗСО договора социального найма из государственного жилищного фонда области Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что между заявителем и министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области заключен договор социального найма из государственного жилищного фонда

области. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.6.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.6.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (с заявителем не заключался договор социального найма из государственного жилищного фонда области; социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.6.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.6.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6.4. Предоставление результата Услуги

3.3.6.4.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.6.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.6.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.7. Вариант 7

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.7.1.1. Представление заявителем заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.7.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению к Положению.

3.3.7.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.7.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.7.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа,

удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.7.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.7.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилых помещений, приобретенных с использованием средств выплаты, удостоверяемой именным свидетельством; МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.7.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания) не предусмотрен.

3.3.7.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 4 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.7.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.7.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о предоставлении заявителю выплаты, удостоверяемой именным свидетельством, Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что заявителю в соответствии с Законом № 123-ЗСО (в редакции, действовавшей до 16 февраля 2024 года) министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области предоставлена выплата, удостоверяемая именным свидетельством. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок

подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.7.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.7.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (заявителю не предоставлялась выплата, удостоверяемая именной свидетельством; социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.7.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.7.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.7.4. Предоставление результата Услуги

3.3.7.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.7.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.7.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.8. Вариант 8

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 27 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.8.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении социальной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.8.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно Приложению к Положению;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

3.3.8.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.8.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.8.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.8.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.8.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения на территории Саратовской области жилых помещений, приобретенных с использованием средств выплаты, удостоверяемой именованным свидетельством; МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.8.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя) не предусмотрен.

3.3.8.1.9. Заявление о назначении социальной выплаты, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.2.1. Извещение министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области по форме согласно приложению № 4 к постановлению № 50-П Министерство направляет в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня его получения из министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.8.2.2. При непоступлении в Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обращения представителя заявителя извещения, указанного в пункте 3.3.8.2.1 Административного регламента, а также при отсутствии в Учреждении поступивших от министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области сведений о предоставлении заявителю выплаты, удостоверяемой именованным свидетельством, Учреждение направляет в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области запрос сведений из документов, подтверждающих, что заявителю в соответствии с Законом № 123-ЗСО (в редакции, действовавшей до 16.02.2024) министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области предоставлена выплата, удостоверяемая именованным

свидетельством. Срок направления межведомственного запроса не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

3.3.8.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем социальной выплаты ранее Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.8.3.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 2 Положения (заявителю не предоставлялась выплата, удостоверяемая именной свидетельством; социальная выплата была предоставлена заявителю ранее);

обращение за назначением социальной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3 Положения (пункту 3.3.8.1.7 Административного регламента);

наличие в заявлении о назначении социальной выплаты неполных или недостоверных сведений.

3.3.8.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.8.4. Предоставление результата Услуги

3.3.8.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.8.4.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.8.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистами Министерства, курирующими вопросы предоставления социальной выплаты.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе утвержденного плана проведения проверок, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Ответственность специалистов Учреждения, осуществляющих предоставление Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Учреждений при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица № 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги – назначение социальной выплаты	
1.	Обратившийся лично заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области
2.	Обратившийся через представителя заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области
3.	Обратившийся лично заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена выплата на приобретение жилого помещения
4.	Обратившийся через представителя заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена выплата на приобретение жилого помещения
5.	Обратившийся лично заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в

	установленном порядке договор социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области
6.	Обратившийся через представителя заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которым заключен в установленном порядке договор социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области
7.	Обратившийся лично заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именной свидетельством
8.	Обратившийся через представителя заявитель, относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которому предоставлена социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именной свидетельством

Таблица № 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги – назначение социальной выплаты		
1.	Что было предоставлено заявителю?	1. Жилое помещение по договору найма специализированного жилого помещения из специализированного государственного жилищного фонда области; 2. Выплата на приобретение жилого помещения; 3. Жилое помещение по договору социального найма жилого помещения из государственного жилищного фонда области; 4. Социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность, удостоверяемая именной свидетельством.
2.	К какой категории относится заявитель	1. К категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Заявитель, обратившийся лично 2. Обратился представитель заявителя
----	--	--

».