Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2016 г. N 158

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ

ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсельхоза КБРот 30.03.2017 N 17, от 30.03.2018 N 17) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги "Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам".

2. Отделу инвестиционной политики и целевых программ Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики при предоставлении государственной услуги руководствоваться указанным административным [регламентом](#P41).

3. Сектору делопроизводства (В.В. Недужа) в трехдневный срок направить данный приказ:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для внесения в государственный регистр;

в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.

4. Сектору организационно-контрольной работы и взаимодействия со СМИ (М.Х. Теуважукова) в течение трех дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить размещение его на странице Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики и направить в редакцию газеты "Официальная Кабардино-Балкария" для опубликования.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июня 2014 года N 72 "Об утверждении административного регламента".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя

Правительства КБР - министр

С.ГОВОРОВ

Утвержден

приказом

Министерства сельского хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

от 30 декабря 2016 г. N 158

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ

ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ

ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ

ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсельхоза КБРот 30.03.2017 N 17, от 30.03.2018 N 17) |

I. Общие положения

Предмет регулирования

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте после слова "Министерство)" пропущены слова "по предоставлению". |

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент, социальная выплата), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, устанавливает порядок предоставления государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие в сельской местности, в том числе молодые семьи и молодые специалисты (далее - получатели), проживающие и работающие в сельской местности либо изъявившие желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там, включенные в список получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках направления (подпрограммы) "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года N 717, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 года N 598 (далее - Программа).

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

4. Социальная выплата предоставляется при соблюдении в совокупности следующих условий:

а) для гражданина:

постоянное проживание в сельской местности (регистрация по месту жительства);

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности (основное место работы) в сельской местности (непрерывно в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий - получателей социальных выплат и получателей жилья по договорам найма жилых помещений;

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с Положением о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 февраля 2014 года N 19-ПП (далее - Положение). При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

признание нуждающимся в улучшении жилищных условий, которое осуществляется органами местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий.

б) для молодой семьи, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа хотя бы одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности;

постоянное проживание в сельской местности (регистрация по месту жительства), в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

признание нуждающимся в улучшении жилищных условий, которое осуществляется органами местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий;

наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с Положением. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

в) для молодого специалиста, под которым понимается одиноко проживающее или состоящее в браке лицо в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющее законченное высшее (среднее, профессиональное) образование, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

постоянное проживание в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

признание нуждающимся в улучшении жилищных условий, которое осуществляется органами местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Граждане, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий;

наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с Положением. При отсутствии (недостаточности) собственных и (или) заемных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

г) для молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности, под которыми понимаются:

молодые семьи и молодые специалисты (и члены их семей), соответствующие в совокупности следующим условиям:

переехали в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

проживают на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированы по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не имеют в собственности жилого помещения (жилого дома) в границах соответствующего муниципального района (городского округа), включая административный центр муниципального образования, в котором один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере;

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, заключившие соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявили желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

5. Государственная услуга предоставляется по адресу:

360028, КБР, г. Нальчик, проспект Ленина, 27, тел.: 40-12-54, 40-27-63;

360000, КБР, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9, тел.: 42-10-21.

График работы Министерства:

понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00;

перерыв: с 13.00 до 14.00;

выходные дни: воскресенье.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: государственное бюджетное учреждение имеет название "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики". |

График работы государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг":

понедельник - пятница: с 8.30 до 20.00;

суббота: с 9.00 до 14.00;

выходные дни: воскресенье.

Прием граждан по вопросам оказания государственной услуги осуществляется Министерством по адресу: г. Нальчик, проспект Ленина, 27, Дом Правительства.

6. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики (www.pravitelstvokbr.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), в государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ "МФЦ").

7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

а) лично в Министерство по адресу: г. Нальчик, проспект Ленина, 27, отдел инвестиционной политики и целевых программ (далее - отдел);

б) устно по следующим телефонам: 40-12-54; 40-27-63;

в) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Министерство по адресу: 360028, КБР, г. Нальчик, проспект Ленина, 27;

г) в форме электронного документа с использованием:

электронной почты в Министерство по адресу: minagro@rambler.ru;

единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Информация предоставляется бесплатно.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела лично и по телефону.

11. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

12. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Адрес официального сайта Министерства: страница Министерства официального портала Правительства КБР (www.pravitelstvokbr.ru).

14. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:

а) на странице Министерства официального портала Правительства КБР (www.pravitelstvokbr.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес Министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адрес электронной почты;

текст настоящего Административного регламента с [блок-схемой](#P574), отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги;

б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего

государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

17. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Кабардино-Балкарской Республики, кредитной организацией.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

18. При предоставлении государственной услуги запрещается в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 1-го года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398; 05.01.2009, N 1, ст. 1; 05.01.2009, N 1, ст. 2; 10.02.2014, N 6, ст. 548; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4202);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005 N 1 (часть 1), ст. 14; 02.01.2006, N 1, ст. 10; 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5498; 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 13; 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 14; 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; 22.10.2007, N 43, ст. 5084; 28.04.2008, N 17, ст. 1756; 19.05.2008, N 20, ст. 2251; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 08.06.2009, N 23, ст. 2776; 28.09.2009, N 39, ст. 4542; 30.11.2009, N 48, ст. 5711; 21.12.2009, N 51, ст. 6153; 10.05.2010, N 19, ст. 2278; 02.08.2010, N 31, ст. 4206; 06.12.2010, N 49, ст. 6424; 06.06.2011, N 23, ст. 3263; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7027; 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 12.12.2011, N 50, ст. 7337; 12.12.2011, N 50, ст. 7343; 12.12.2011, N 50, ст. 7359; 05.03.2012, N 10, ст. 1163; 02.04.2012, N 14, ст. 1552; 11.06.2012, N 24, ст. 3072; 25.06.2012, N 26, ст. 3446; 02.07.2012, N 27, ст. 3587; 30.07.2012, N 31, ст. 4322; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7596; 08.04.2013, N 14, ст. 1646; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6982; 09.06.2014, N 23, ст. 2937; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3388; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3406; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4218; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4256; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4264; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 11; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 38; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 52; 06.07.2015, N 27, ст. 3967; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4362; 09.11.2015, N 45, ст. 6208; 30.11.2015, N 48 (часть I), ст. 6724; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 19; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 24; 01.02.2016, N 5, ст. 559; 06.06.2016, N 23, ст. 3299; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4200; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4288; 11.07.2016, N 28, ст. 4558; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4305);

Федеральными законами:

от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 30.07.2012, N 31, ст. 4322; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 08.07.2013, N 27, ст. 3480; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4084; 23.12.2013, N 51, ст. 6679; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7009; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3366; 28.07.2014, N 30; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4264; 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 67; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72; 09.03.2015, N 10, ст. 1393; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4342; 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4376; 15.02.2016, N 7, ст. 916; 04.07.2016, N 27 (часть II), ст. 4293);

от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; 05.07.2010, N 27, ст. 3410; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 13.05.2013, N 19, ст. 2307; 08.07.2013, N 27, ст. 3474; 01.12.2014, N 48, ст. 6638; 09.11.2015, N 45, ст. 6206);

от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 27; 16.06.2008, N 24, ст. 2796; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 08.12.2008, N 49, ст. 5748; 05.01.2009, N 1, ст. 26; 06.04.2009, N 14, ст. 1581; 27.07.2009, N 30, ст. 3735; 01.08.2011, N 31, ст. 4700; 05.03.2012, N 10, ст. 1154; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4069; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 20; 16.02.2015, N 7, ст. 1016, 16.02.2015, N 7, ст. 1017);

от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (ч. 1, ст. 3451; 30.11.2009, N 48, ст. 5716; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6439; 05.07.2010, N 27, ст. 3407; 02.08.2010, N 31, ст. 4173; 02.08.2010, N 31, ст. 4196; 06.12.2010, N 49, ст. 6409; 06.06.2011, N 23, ст. 3263; 01.08.2011, N 31, ст. 4701; 08.04.2013, N 14, ст. 1651; 29.07.2013, N 30 (часть I), ст. 4038; 23.12.2013, N 51, ст. 6683; 09.06.2014, N 23, ст. 2927; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4217; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4243);

от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; 21.06.2004, N 25, ст. 2484; 16.08.2004, N 33, ст. 3368; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 9; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 12; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 25; 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 37; 25.04.2005, N 17, ст. 1480; 04.07.2005, N 27, ст. 2708; 25.07.2005, N 30 (ч. 1), ст. 3104; 25.07.2005, N 30 (ч. 1), ст. 3108; 17.10.2005, N 42, ст. 4216; 02.01.2006, N 1, ст. 9; 02.01.2006, N 1, ст. 10; 02.01.2006, N 1, ст. 17; 06.02.2006, N 6, ст. 636; 20.02.2006, N 8, ст. 852; 05.06.2006, N 23, ст. 2380; 24.07.2006, N 30, ст. 3296; 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3427; 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3452; 23.10.2006, N 43, ст. 4412; 04.12.2006, N 49 (1 ч.), ст. 5088; 11.12.2006, N 50, ст. 5279; 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; 05.03.2007, N 10, ст. 1151; 30.04.2007, N 18, ст. 2117; 21.05.2007, N 21, ст. 2455; 18.06.2007, N 25, ст. 2977; 25.06.2007, N 26, ст. 3074; 23.07.2007, N 30, ст. 3801; 22.10.2007, N 43, ст. 5084; 05.11.2007, N 45, ст. 5430; 12.11.2007, N 46, ст. 5553; 12.11.2007, N 46, ст. 5556; 16.06.2008, N 24, ст. 2790; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 01.12.2008, N 48, ст. 5517; 08.12.2008, N 49, ст. 5744; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6229; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6236; 11.05.2009, N 19, ст. 2280; 30.11.2009, N 48, ст. 5711; 30.11.2009, N 48, ст. 5733; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6441; 12.04.2010, N 15, ст. 1736; 10.05.2010, N 19, ст. 2291; 02.08.2010, N 31, ст. 4160; 02.08.2010, N 31, ст. 4206; 04.10.2010, N 40, ст. 4969; 08.11.2010, N 45, ст. 5751; 06.12.2010, N 49, ст. 6409; 06.12.2010, N 49, ст. 6411; 03.01.2011, N 1, ст. 54; 28.03.2011, N 13, ст. 1685; 25.04.2011, N 17, ст. 2310; 09.05.2011, N 19, ст. 2705; 18.07.2011, N 29, ст. 4283; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4572; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4591; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4595; 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4594; 01.08.2011, N 31, ст. 4703; 28.11.2011, N 48, ст. 6730; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7015; 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7039; 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7070; 12.12.2011, N 50, ст. 7353; 12.12.2011, N 50, ст. 7359; 25.06.2012, N 26, ст. 3444; 25.06.2012, N 26, ст. 3446; 02.07.2012, N 27, ст. 3587; 16.07.2012, N 29, ст. 3990; 30.07.2012, N 31, ст. 4326; 22.10.2012, N 43, ст. 5786; 10.12.2012, N 50 (ч. 5), ст. 6967; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7596; 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7614; 08.04.2013, N 14, ст. 1663; 13.05.2013, N 19, ст. 2325; 13.05.2013, N 19, ст. 2329; 13.05.2013, N 19, ст. 2331; 08.07.2013, N 27, ст. 3468; 08.07.2013, N 27, ст. 3477; 28.10.2013, N 43, ст. 5454; 04.11.2013, N 44, ст. 5633; 04.11.2013, N 44, ст. 5642; 02.12.2013, N 48, ст. 6165; 23.12.2013, N 51, ст. 6690; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6981; 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7008; 07.04.2014, N 14, ст. 1562; 02.06.2014, N 22, ст. 2770; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3371; 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3377; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4218; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4235; 28.07.2014, N 30 (часть I), ст. 4257; 06.10.2014, N 40 (часть II), ст. 5321; 20.10.2014, N 42, ст. 5615; 27.10.2014, N 43, ст. 5799; 29.12.2014, N 52 (часть I), ст. 7542; 29.12.2014, N 52 (часть I), ст. 7558; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 7; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 9; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 11; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 52; 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72; 09.02.2015, N 6, ст. 886; 09.03.2015, N 10, ст. 1393; 30.03.2015, N 13, ст. 1807; 30.03.2015, N 13, ст. 1808; 06.07.2015, N 27, ст. 3978; 06.07.2015, N 27, ст. 3995; 12.10.2015, N 41 (часть II), ст. 5642; 09.11.2015, N 45, ст. 6204; 30.11.2015, N 48 (часть I), ст. 6723; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 66; 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 67; 15.02.2016, N 7, ст. 905; 06.06.2016, N 23, ст. 3295; 27.06.2016, N 26 (часть I), ст. 3866; 04.07.2016, N 27 (часть I), ст. 4231);

постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 15 июля 2013 года N 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" ("Собрание законодательства РФ", 2013, N 30 (часть II), ст. 4110; 12.05.2014, N 19, ст. 2433; 26.01.2015, N 4, ст. 659; 13.06.2016, N 24, ст. 3525);

от 30 сентября 2014 года N 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 13.10.2014, N 41, ст. 5536; 02.02.2015, N 5, ст. 838; 29.06.2015, N 26, ст. 3897; 07.03.2016, N 10, ст. 1406; 07.03.2016, N 10, ст. 1419; 30.05.2016, N 22, ст. 3221; 26.09.2016, N 39, ст. 5664; 28.11.2016, N 48 (часть III), ст. 6764);

от 14 июля 2012 года N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы" ("Собрание законодательства РФ", 29.07.2013, N 30 (часть II), ст. 4110; 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2161; 05.01.2015, N 1 (часть II), ст. 221; 23.01.2017, N 4, ст. 653; 10.04.2017, N 15 (часть V, часть VI), ст. 2227; 07.08.2017, N 32, ст. 5083; 20.11.2017, N 47, ст. 6984; 25.12.2017, N 52 (часть I), ст. 8126;

(абзац введен Приказом Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

постановлениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики:

от 17 июля 2014 года N 154-ПП "О государственной программе Кабардино-Балкарской Республики "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Кабардино-Балкарской Республике" на 2014 - 2020 годы ("Официальная Кабардино-Балкария", N 30, 01.08.2014; N 12, 03.04.2015; N 49, 11.12.2015; N 10, 18.03.2016; N 41, 28.10.2016);

от 29 июля 2014 года N 167-ПП "О Министерстве сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики" ("Официальная Кабардино-Балкария", 08.08.2014, N 31);

от 8 мая 2008 года N 112-ПП "О перечне сельских населенных пунктов Кабардино-Балкарской Республики, жители которых имеют право на получение государственной поддержки на строительство (приобретение) жилья в сельской местности" ("Официальная Кабардино-Балкария" от 16.05.2008, N 20; N 4, 31.01.2014);

от 19 февраля 2014 года N 19-ПП "Об утверждении Положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам" ("Официальная Кабардино-Балкария" от 28.02.2014, N 8; N 12, 03.04.2015, Единый портал органов государственной власти и органов местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики http://www.pravitelstvokbr.ru, 30.12.2016).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

22. Гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты, представляет в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению N 2 к Положению;

(пп. "а" в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем подпункте вместо слова "документы" следует читать "копии документов". |

г) документы, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном [подпунктом "а" пункта 4](#P66) настоящего Административного регламента, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала:

копия справки либо выписки о сумме денежных средств на счете заявителя и (или) членов его семьи, выданной кредитной организацией не ранее чем за 30 дней до дня представления;

копия решения кредитной организации о предоставлении ипотечного жилищного кредита (займа) заявителю и (или) членам его семьи;

копия договора займа с указанием цели и срока его использования;

копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки из Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике о размере (оставшейся части) средств материнского (семейного) капитала;

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

е) копия трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) согласие заявителя и членов его семьи (или их законных представителей) на обработку персональных данных;

з) копия разрешения на строительство;

и) документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению):

копия предварительного либо основного договора купли-продажи на приобретаемое жилое помещение в случае приобретения готового жилого помещения в сельской местности;

в случае создания объекта индивидуального жилищного строительства или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства:

копия проекта индивидуального жилого дома или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому;

копия сводного сметного расчета строительства индивидуального жилого дома или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому;

копии документов (товарные и/или кассовые чеки) на приобретение материалов для строительства жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

копия отчета об оценке незавершенного строительства, подготовленного в соответствии с требованиями федерального законодательства;

копия договора участия в долевом строительстве - при участии в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности;

к) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС) на каждого члена семьи.

(пп. "к" введен Приказом Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Построенное жилое помещение должно быть:

пригодным для постоянного проживания;

оборудованным централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);

не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на одного члена семьи, установленной пунктом 12 Положения;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, нижеследующий абзац - лишний. |

при участии в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности - копии договора участия в долевом строительстве.

23. Молодые семьи и молодые специалисты, имеющие право на получение социальной выплаты, представляют в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

а) заявление по форме согласно приложению N 2 к Положению;

(пп. "а" в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

в) копию документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;

г) копию свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

д) копии свидетельств о рождении или об усыновлении ребенка (детей);

е) копию трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) копию соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций);

з) копию документа, подтверждающего признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности) или копии документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным подпунктом "а" пункта 34 Положения (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности);

и) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя собственных и (или) заемных средств в соответствии с [подпунктами "б"](#P73) и ["в" пункта 4](#P79) настоящего Административного регламента:

копия справки либо выписки о сумме денежных средств на счете заявителя и (или) членов его семьи, выданной кредитной организацией не ранее чем за 30 дней до дня представления;

копия решения кредитной организации о предоставлении ипотечного жилищного кредита (займа) заявителю и (или) членам его семьи;

копия договора займа с указанием цели и срока его использования;

копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки из Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике о размере (оставшейся части) средств материнского (семейного) капитала;

к) согласие заявителя и членов его семьи (или их законных представителей) на обработку персональных данных;

л) копия разрешения на строительство;

м) документы, подтверждающие стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению):

в случае приобретения готового жилого помещения в сельской местности - копия предварительного либо основного договора купли-продажи на приобретаемое жилое помещение;

в случае создания объекта индивидуального жилищного строительства или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства:

копия проекта индивидуального жилого дома или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому;

копия сводного сметного расчета строительства индивидуального жилого дома или пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому;

копии документов (товарные и/или кассовые чеки) на приобретение материалов для строительства жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства или пристроенного жилого помещения к имеющемуся жилому дому в сельской местности, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома);

копия отчета об оценке незавершенного строительства, подготовленного в соответствии с требованиями федерального законодательства;

копия договора участия в долевом строительстве - при участии в долевом строительстве жилых домов (квартир) в сельской местности;

н) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС) на каждого члена семьи.

(пп. "н" введен Приказом Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Построенное жилое помещение должно быть:

пригодным для постоянного проживания;

оборудованным централизованными или автономными системами жизнеобеспечения (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);

не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на одного члена семьи, установленной пунктом 12 Положения;

абзац утратил силу. - Приказ Минсельхоза КБР от 30.03.2017 N 17.

24. Копии документов, указанных в [пунктах 22](#P216) и [23](#P249) настоящего Административного регламента, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством порядке.

25. В случае предоставления социальной выплаты молодой семье (молодому специалисту) Министерство, член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель в течение 3 рабочих дней заключают трехсторонний договор об обеспечении жильем молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты.

В случае если получателем социальной выплаты является индивидуальный предприниматель, в том числе глава крестьянского (фермерского) хозяйства, заключается трехсторонний договор между Министерством, членом молодой семьи и органом местного самоуправления.

Существенными условиями такого договора являются:

а) обязательство члена молодой семьи (молодого специалиста) работать у работодателя по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в муниципальном образовании) не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты;

б) право Министерства истребовать в судебном порядке от члена молодой семьи (молодого специалиста) средства в размере предоставленной социальной выплаты в случае невыполнения членом молодой семьи (молодым специалистом) обязательства, предусмотренного в [подпункте "а"](#P286) настоящего пункта.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

и которые заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, определен в [пунктах 22](#P216) - [25](#P283) настоящего Административного регламента.

27. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые могут быть получены путем межведомственного электронного взаимодействия, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя условиям, указанным в [пункте 4](#P65) настоящего Административного регламента;

непредставление или представление не в полном объеме документов и (или) документов, содержащих неполные сведения;

обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

обнаружение ранее реализованного права семьи заявителя на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат или иной государственной поддержки;

приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер);

приобретение жилого помещения, в котором гражданин постоянно проживает.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной

услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

31. Исполнение государственной услуги в Министерстве начинается после завершения прохождения отдельных административных процедур в органах местного самоуправления по месту жительства и местных администрациях муниципальных районов, городских округов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

32. [Блок-схема](#P574) предоставления государственной услуги представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, включая

информацию о методике расчета размера такой платы

34. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

35. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Регистрация пакетов документов заявителей, представляемых в Министерство специалистом местной администрации муниципального района, городского округа нарочно, осуществляется специалистом отдела Министерства в день поступления документов в Министерство.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг

37. Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройствами (по возможности).

Кабинеты приема получателей государственных услуг оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.

Показатели доступности и качества

государственной услуги

38. Показатели доступности и качества государственной услуги:

оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги менее 15 минут;

соблюдение сроков исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб, поданных в связи с ненадлежащим предоставлением государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения

39. Исполнение государственной услуги в Министерстве начинается после завершения прохождения отдельных административных процедур в органах местного самоуправления по месту жительства и местных администрациях муниципальных районов, городских округов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Последовательность административных действий (процедур) при осуществлении государственной услуги представлена [блок-схемой](#P574) (приложение N 1).

Последовательность административных процедур исполнения государственной услуги должностными лицами Министерства включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация и проверка учетного дела;

утверждение сводного списка участников мероприятий - получателей социальных выплат;

оформление и выдача свидетельств о предоставлении социальной выплаты;

перечисление социальных выплат на банковские счета получателей;

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

Прием, регистрация и проверка учетного дела

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение специалиста местной администрации муниципального района, городского округа в Министерство с перечнем документов (учетным делом), указанным в [пунктах 22](#P216) и [23](#P249) настоящего Административного регламента, и со списком граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, по муниципальному району, городскому округу (далее - список по муниципальному району, городскому округу).

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела Министерства.

Специалист отдела Министерства, ответственный за прием учетного дела:

регистрирует учетное дело в журнале регистраций по дате поступления учетного дела в Министерство. Максимальный срок выполнения процедуры - пять минут;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечней, перечисленных в [пунктах 22](#P216) и [23](#P249) настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов, удостоверяясь, что:

документы в установленных местах имеют надлежащие подписи;

документы содержат всю необходимую информацию (заполнены все графы и в них внесены все предусмотренные сведения);

текст документов написан разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

В течение 2 рабочих дней после регистрации учетного дела специалист отдела Министерства направляет уведомление в местную администрацию муниципального района, городского округа о приеме учетного дела либо о необходимости доработки учетного дела, с указанием содержания выявленных недостатков в представленных документах и предложением в течение 2 рабочих дней принять меры по их устранению и отметкой в журнале регистрации.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Основанием для возврата документов на доработку или отказа во включении в список является невыполнение заявителем требований [пунктов 22](#P216), [23](#P249) и [30](#P314) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является проверка наличия комплекта документов, указанных в [пунктах 22](#P216) и [23](#P249) настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация учетного дела в журнале регистрации в Министерстве и направление уведомлений в местные администрации муниципальных районов, городских округов.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Утверждение сводного списка участников

мероприятий - получателей социальных выплат

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство утвержденных главами местных администраций муниципальных районов, городских округов списков по муниципальным районам, городским округам.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела Министерства.

На основании поступивших от местных администраций муниципальных районов, городских округов списков и документов, а также с учетом объема субсидий, предусмотренных на мероприятия, специалист отдела Министерства формирует сводный список участников мероприятий - получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике на очередной финансовый год по форме, утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 февраля 2014 года N 19-ПП, а также уведомляет органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов о принятом решении для доведения до сведения граждан информации о включении их в указанные списки.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Сводный список участников мероприятий - получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике утверждает министр сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

Максимальный срок выполнения процедуры - 65 календарных дней после заключения соглашения на очередной финансовый год с Минсельхозом России о выполнении мероприятий Программы.

(в ред. Приказов Минсельхоза КБР от 30.03.2017 N 17, от 30.03.2018 N 17)

В течение 1 рабочего дня после утверждения сводных списков Министерство обеспечивает получателям социальных выплат доступ к сводным спискам путем размещения следующих сведений о гражданах, включенных в эти списки, на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики (www.pravitelstvokbr.ru):

а) фамилия, имя и отчество;

б) количественный состав семьи;

в) дата постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

г) наименование муниципального образования, в котором гражданин - участник мероприятий по улучшению жилищных условий состоит на учете.

Результат административной процедуры - утверждение сводного списка участников мероприятий - получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике.

Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного списка получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике на странице Министерства официального портала Правительства Кабардино-Балкарской Республики (www.pravitelstvokbr.ru).

Оформление и выдача свидетельств

о предоставлении социальной выплаты

42. Основанием для начала административной процедуры является утверждение сводного списка участников мероприятий - получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела Министерства.

Специалист отдела Министерства, ответственный за выполнение административной процедуры:

в течение 7 рабочих дней после утверждения сводных списков получателей социальных выплат по Кабардино-Балкарской Республике оформляет [свидетельство](#P625) о предоставлении социальной выплаты (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту);

в течение 7 рабочих дней после оформления свидетельства выдает его получателю социальной выплаты.

В случае частичного предоставления социальной выплаты свидетельство выдается с учетом размера социальной выплаты на очередной финансовый год. В случае утраты (хищения) и порчи свидетельства специалистом отдела Министерства осуществляется замена свидетельства с выдачей дубликата, о чем специалистом отдела делается запись в реестре выданных свидетельств.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

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

Свидетельство аннулируется в следующих случаях:

по личному заявлению участника мероприятий Программы, поданному в письменном виде в связи с отказом от участия в мероприятиях Программы;

при изменении жилищных условий, в результате которых были утрачены основания признания нуждающимся в улучшении жилищных условий в целях получения социальной выплаты;

при выезде на постоянное место жительства за пределы соответствующего муниципального района, городского округа либо за пределы республики;

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

смерти владельца свидетельства;

истечения срока действия свидетельства.

Результатом административной процедуры является получение гражданином свидетельства.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение информации в [реестр](#P782) выданных свидетельств по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечисление социальных выплат

на банковские счета получателей

43. Основанием для начала административной процедуры является:

получение гражданином свидетельства;

заключение Министерством соглашения с кредитной организацией о порядке обслуживания социальных выплат, в котором предусматриваются основания для заключения с получателями социальных выплат договора банковского счета, условия зачисления социальных выплат на банковские счета и их списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела Министерства.

Получатель социальной выплаты в течение 10 рабочих дней после получения свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора на открытие банковского счета и для открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

Специалист отдела Министерства в течение 15 рабочих дней со дня открытия банковских счетов формирует реестр получателей социальных выплат на перечисление средств на счета получателей социальных выплат.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Министерство в срок не более 30 рабочих дней со дня утверждения сводного списка участников мероприятий - получателей социальных выплат перечисляет средства социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат.

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

Специалист отдела Министерства, ответственный за подготовку сводного реестра, готовит в двух экземплярах [уведомление](#P831) о перечислении социальных выплат на открытый заявителем банковский счет по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр подшивает в дело, а второй направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке и направлению уведомления составляет 7 рабочих дней после поступления социальной выплаты на счета получателей.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление социальной выплаты и направление заявителю уведомления о перечислении социальных выплат на открытый заявителем банковский счет.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление сводного реестра и уведомления о перечислении социальных выплат на открытый заявителем банковский счет - на бумажном носителе.

Проверка документов и выдача заключения для кредитной

организации, разрешающего осуществить перечисление средств

с банковского счета получателя социальной выплаты

44. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в отдел Министерства специалистом местной администрации муниципального района, городского округа заверенных копий, представленных получателями социальных выплат:

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17)

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

договора подряда на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

договора участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленным в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

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

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

отчета о выполненных работах, произведенных затратах, платежных документов, подтверждающих оплату собственных средств исполнителю (подрядчику) или продавцу.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела Министерства.

45. Ответственность за достоверность представленных документов несут орган местного самоуправления и получатель социальной выплаты.

В случае приобретения жилого помещения получателем социальной выплаты одновременно с договором купли-продажи в Министерство представляется заключение комиссии, созданной органом местного самоуправления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", в целях проверки соответствия приобретаемого жилого помещения требованиям, указанным в пункте 9.1 Положения.

По результатам проверки представленных документов Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки:

при отсутствии замечаний направляет гражданину заказным письмом с уведомлением (либо вручает лично под роспись) [справку](#P872) о соответствии сведений, указанных в представленных документах, сведениям, содержащимся в выданном гражданину свидетельстве, для представления в кредитную организацию, на основании которой осуществляется перечисление средств с банковского счета получателя социальной выплаты согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту;

при выявлении несоответствия сведений, указанных в представленных документах, сведениям, содержащимся в выданном гражданину свидетельстве, документы возвращаются гражданину с письменным указанием причин возврата для их устранения лично под роспись.

После устранения выявленных нарушений гражданин вправе повторно представить на рассмотрение в Министерство документы, указанные в [пункте 44](#P482) настоящего Административного регламента, не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия свидетельства.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является получение Министерством свидетельства с отметкой кредитной организации о произведенной оплате.

Порядок осуществления в электронной форме,

в том числе с использованием информационной

системы "Портал государственных услуг

Кабардино-Балкарской Республики"

46. Государственная услуга в электронной форме не оказывается.

47. ГБУ "МФЦ" в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии с Министерством:

предоставляет в установленном порядке информацию заявителям и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о государственной услуге;

формирует пакет документов согласно [пунктам 22](#P216) и [23](#P249) настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

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

Периодичность осуществления проверок устанавливается министром.

Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

50. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

51. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к министру сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществления путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

52. Заявители имеют право подать жалобу на решение или действия (бездействие) Министерства, а также ГБУ "МФЦ" и (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственных услуг в соответствии с законодательством.

53. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) Министерства, ГБУ "МФЦ", предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

54. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана в письменном виде на имя министра.

55. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, которая подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе через портал) или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем абзаце после слова "порядка" пропущено слово "предоставления". |

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Министерства, ГБУ "МФЦ", указанным в [пункте 5](#P97).

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

57. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях, если:

в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи с уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства с уведомлением гражданина, направившего обращение, о принятом решении о прекращении переписки.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

60. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на информационном стенде в ГБУ "МФЦ", официальном сайте Министерства и в федеральной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

61. Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, влечет к ответственности или наложению административного штрафа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ

ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение специалиста местной администрации │

 │муниципального района в Министерство сельского хозяйства│

 │ Кабардино-Балкарской Республики │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием, регистрация и проверка учетного дела │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Утверждение сводного списка участников мероприятий - │

 │ получателей социальных выплат │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Оформление и выдача свидетельств о предоставлении │

 │ социальной выплаты │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Перечисление социальных выплат на │

 │ банковские счета получателей │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проверка документов и выдача заключения для кредитной │

 │ организации, разрешающего осуществить перечисление │

 │ средств с банковского счета получателя │

 └─────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Жалоба в надзорные органы │

 └────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

(в ред. Приказа Минсельхоза КБР от 30.03.2017 N 17)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации)

 СВИДЕТЕЛЬСТВО

 о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение)

 жилья в сельской местности

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящим Свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках

федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на

2014 - 2017 годы и на период до 2020 года".

 В соответствии с условиями Программы ему(ей) предоставляется социальная

выплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 (цифрами и прописью)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приобретение жилого помещения, строительство жилого дома,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 линия отреза

 КОРЕШОК СВИДЕТЕЛЬСТВА

 о предоставлении социальной выплаты на строительство

 (приобретение) жилья в сельской местности <\*>

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящим Свидетельством удостоверяется, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданина - владельца свидетельства, наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

является участником мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках

федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на

2014 - 2017 годы и на период до 2020 года".

 В соответствии с условиями Программы ему(ей) предоставлена

социальная выплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

 (цифрами и прописью)

в том числе за счет:

средств федерального бюджета в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

средств местного бюджета в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 --------------------------------

 <\*> Корешок хранится в органе исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, выдавшем свидетельство. Оборотная сторона свидетельства

┌──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┐

│Свидетельство дает право гражданину │ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ │

│на открытие банковского счета в │(заполняется кредитной │

│кредитной организации на территории │организацией) │

│субъекта Российской Федерации по │Дата оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│месту выдачи свидетельства и действует│Реквизиты договора, на основании │

│не более 1 года с даты выдачи. │которого произведена оплата │

│Численный состав семьи гражданина │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Члены семьи: │Сумма по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О., степень родства) │Получатель социальной выплаты │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О., степень родства) │ (Ф.И.О.) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.│Сумма перечислений │

│ (Ф.И.О., степень родства) │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │(подпись ответственного работника │

│Расчетная стоимость строительства │ кредитной организации) │

│(приобретения) жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. │М.П. │

│Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (должность) (Ф.И.О.) │ │

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. │ │

│ (подпись) │ │

└──────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┘

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 линия отреза

 Предоставленная социальная выплата направляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приобретение жилого помещения, строительство жилого дома,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Численный состав семьи гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

 Члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., степень родства)

 Дата выдачи свидетельства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись владельца свидетельства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 Отметка о построенном (приобретенном) жилье:

 размер построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 адрес построенного (приобретенного) жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Утратило силу. - Приказ Минсельхоза КБР от 30.03.2018 N 17.

Приложение N 4

к Административному регламенту

РЕЕСТР

СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИОБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ

ПО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ В 20\_\_\_ ГОДУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N свидетельства | Дата выдачи свидетельства | Ф.И.О. получателя свидетельства | Социальная выплата | в том числе средства: | Дата оплаты по свидетельству |
| федерального бюджета | республиканского бюджета |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела

Приложение N 5

к Административному регламенту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

 Дата

 ФОРМА

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о перечислении социальной выплаты на строительство (приобретение)

 жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской

 местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам,

 на открытый заявителем банковский счет

 Уведомляем о перечислении на Ваш банковский счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование банка)

социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам

Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым

семьям и молодым специалистам, в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (цифрами) (прописью)

 Руководитель

(должностное лицо, курирующее

 отдел Министерства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Уведомление подготовил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо, осуществляющее (подпись) (расшифровка подписи)

 рассмотрение документов)

Приложение N 6

к Административному регламенту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

 Дата

 ФОРМА

 СПРАВКА

 Настоящим подтверждается соответствие сведений, содержащихся в

представленных документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (договоры, акты выполненных работ, платежные документы)

сведениям, содержащимся в Свидетельстве о предоставлении социальной выплаты

на строительство (приобретение) жилья в сельской местности

N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г., выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество получателя социальной выплаты)

 Руководитель

(должностное лицо, курирующее

 отдел Министерства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Уведомление подготовил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо, осуществляющее (подпись) (расшифровка подписи)

 рассмотрение документов)