

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя департамента
по финансовому и фондовому рынку
Краснодарского края
от _____ 2011 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Предоставление физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома»

1. Общие положения

Административный регламент департамента по финансовому и фондовому рынку Краснодарского края и государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» по исполнению государственной услуги предоставления физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента по финансовому и фондовому рынку Краснодарского края (далее – Департамент), государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома (далее – государственная услуга).

2.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, является Департамент. Непосредственным исполнителем государственной услуги - подведомственное департаменту государственное казенное учреждение Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (далее – Учреждение).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление социальной выплаты из краевого бюджета на банковский счет получателя государственной услуги – Претендента на получение социальной выплаты (далее – Претендент) или отказ в предоставлении социальной выплаты Претенденту, направляемый в письменном виде получателю государственной услуги.

2.4. Срок рассмотрения заявления Претендента о рассмотрении пакета документов для получения социальной выплаты с пакетом приложенных к нему документов составляет 30 рабочих дней. При выявлении замечаний в документах срок проверки документов может быть продлен до 30 дней с обязательным письменным уведомлением Претендента. Результатом рассмотрения документов Претендентов является их внесение в реестр Претендентов на предоставление социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома (далее - реестр).

Результатом предоставления государственной услуги является принятие положительного или отрицательного решения Учреждения и Департамента.

В случае принятия положительного решения о предоставлении социальной выплаты Претенденту выдается Свидетельство о праве на социальную выплату и при предъявлении баком заявки производится перечисление денежных средств на его счете в банке.

При отрицательном решении Претенденту направляется письменный отказ в предоставлении ему социальной выплаты.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются Закон Краснодарского края от 7 августа 2002 года № 511-КЗ «Об организационном и финансовом обеспечении развития жилищного кредитования, накопления денежных средств для улучшения жилищных условий граждан в Краснодарском крае», постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 апреля 2010 года № 314 «Об утверждении долгосрочной краевой целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы» и постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2011года № «Об утверждении Порядка предоставления физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома» (далее - Порядок).

2.6. К заявлению о рассмотрении пакета документов для получения социальной выплаты Претендентом прикладываются следующие документы:

документ, подтверждающий принятое Банком решение о предоставлении Претенденту кредита, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью;

оригиналы и копии паспортов Претендента и членов его семьи;

оригиналы и копии свидетельств о рождении (усыновлении/удочерении) Претендента и членов его семьи;

оригинал и копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (не распространяется на граждан из неполных семей, ранее не состоявших в браке);

выписка (выписки) из лицевого счета жилого помещения; одиноко проживающим гражданином предоставляется выписка (выписки) из лицевого счета по месту его регистрации за последние два года;

информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся объекты недвижимого имущества по Краснодарскому краю Претендента и членов его семьи;

справка организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, о наличии или отсутствии в собственности Претендента и членов его семьи объектов недвижимого имущества со всех мест регистрации на территории Краснодарского края, отметки о которых стоят в паспорте;

выписка (выписки) из правового(ых) акта(ов) органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (для Претендентов, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма);

справка (справки) с места (мест) работы с указанием источника финансирования бюджетной организации и срока работы Претендента и (или) членов его семьи в организации за подписью уполномоченного лица и заверенная печатью (для работников бюджетных организаций);

справка учебного заведения о сроках обучения Претендента или членов его семьи (в случае изменения места регистрации Претендента или членов его семьи в связи с выездом за пределы Краснодарского края для получения образования);

справка из военного комиссариата о прохождении военной службы по призыву или копия военного билета (в случае изменения места регистрации Претендента или членов его семьи в связи с выездом за пределы Краснодарского края для прохождения военной службы по призыву);

оригинал и копия документа, подтверждающего право собственности (право аренды) Претендента и (или) членов его семьи на земельный участок (при наличии у Претендента и (или) членов его семьи земельного участка, предназначенного для строительства индивидуального жилого дома);

оригинал и копия правоустанавливающего документа и правоудостоверяющего документа (при наличии записи о праве собственности в

Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) на жилое помещение (при наличии жилого помещения в собственности Претендента и (или) членов его семьи);

оригиналы и копии свидетельств о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества Претендента и членов его семьи);

справка организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, и (или) информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на предыдущую фамилию, имя, отчество Претендента и (или) членов его семьи (в случае изменения фамилии, имени, отчества Претендента и (или) членов его семьи).

2.7. Предоставление документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов Учреждением.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям Порядка;

заявление Претендента или члена его семьи с просьбой о прекращении рассмотрения документов.

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Консультирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время. Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Время приема заявления о предоставлении социальной выплаты не может превышать 15 минут.

Время приема заявления о рассмотрении пакета документов для получения социальной выплаты не может превышать 50 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудник Учреждения осуществляет от 10 до 30 минут.

2.11. Претендент, желающий получить социальную выплату и соответствующий требованиям Порядка, подает в Учреждение заявление (Приложение № 1) о предоставлении социальной выплаты по форме, утвержденной приказом Департамента.

Заявление заполняется Претендентом в электронном виде на интернет - портале Департамента www.finmarket.kubangov.ru или подается лично в Учреждение одним из совершеннолетних членов семьи в двух экземплярах либо уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Претендент получает уведомление о получении Учреждением заявления в электронном виде в случае подачи заявления через интернет-портал либо

Претенденту возвращается второй экземпляр заявления с отметкой Учреждения о дате его принятия в случае подачи заявления Претендентом лично.

2.12. Учреждение рассматривает заявление Претендента и в течение 10 рабочих дней после поступления заявления уведомляет Претендента о необходимости предоставления в течение 40 рабочих дней с даты уведомления документов на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, а также о дате и месте приема документов.

2.13. Претендент в назначенную Учреждением дату предоставляет заявление (Приложение № 2) о рассмотрении пакета документов для получения социальной выплаты за подписью всех совершеннолетних членов семьи по форме, установленной приказом Департамента.

2.14. Санитарное содержание зданий и помещений, где предоставляется государственная услуга, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование отвечают санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации. В указанных помещениях не должно находиться оборудование, не связанное с процессом оказания государственной услуги или обеспечения условий пребывания посетителей.

Помещения общего пользования, используемые при оказании государственной услуги, соответствуют требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий общественных учреждений, а также требованиям пожарной безопасности. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий общественных учреждений);

- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий общественных учреждений);

- противопожарными системами и оборудованием.

Непосредственно перед кабинетами, в которых осуществляется прием претендентов на предоставление социальных выплат, оборудуются:

- посадочные места для ожидания приема претендентов на получение государственной услуги в количестве, достаточном для всех ожидающих в очереди;

- место для заполнения необходимых документов на предоставление социальной выплаты. Такое место обеспечивается письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений;

- информационный стенд. На информационном стенде размещается информация банков о предоставлении ипотечных жилищных кредитов физическим лицам, номера телефонов, по которым можно получить консультацию о действующем порядке предоставления социальных выплат.

Прилегающая к зданию, в котором оказывается услуга, территория оборудуется системами наружного освещения, асфальтовыми тротуарами (дорожками), соединяющими входы и выходы с территории с входом в здание. Содержание прилегающей территории соответствует требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами для прилегающих территорий общественных учреждений. На территории отсутствуют строительный и бытовой мусор. В зимнее время места прохода (подъезда) в здание очищены от снега и льда.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;
- условия ожидания приема;
- порядок информирования государственной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- выполнение требований, установленных законодательством;
- соответствие должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги Административному регламенту в части описания в них административных действий;
- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

3. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

3.1. Прием заявлений от граждан осуществляется в сроки, установленные приказом Департамента, по согласованию данного вопроса с координационным советом по вопросам реализации долгосрочной краевой целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы, в пределах средств, предусмотренных на эти цели. Приказ подлежит официальному опубликованию в краевых средствах массовой информации.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Специалист Учреждения в день поступления от Претендента заявления регистрирует заявление в книге регистрации Претендентов на предоставление социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или на строительство индивидуального жилого дома (далее – книга регистрации Претендентов) и в соответствии с датой поступления заявления вносит данные Претендента в список Претендентов на предоставление социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого

помещения или на строительство индивидуального жилого дома (далее – список Претендентов). Книга регистрации и список Претендентов ведется по форме, установленной приказом Департамента.

3.4. Департамент утверждает сформированный Учреждением в течение 5 рабочих дней после его передачи Учреждением.

3.5. Учреждение рассматривает заявление Претендента и в течение 10 рабочих дней после поступления заявления уведомляет Претендента о необходимости предоставления в течение 40 рабочих дней с даты уведомления документов на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, а также о дате и месте приема документов.

С учетом очередности подачи заявления Претендентами Учреждение приглашает для сдачи документов Претендентов в количестве, соответствующем объему бюджетного финансирования, предусмотренному в текущем году на мероприятия по предоставлению социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоэтажных домах или на строительство индивидуального жилого дома.

Претенденты, не приглашенные Учреждением для подачи документов в назначенный срок, сохраняют право на получение социальной выплаты, и в случае обеспечения финансирования, по уведомлению Учреждения предоставляют документы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, о чем извещаются Учреждением в течение 30-ти дневного срока после поступления заявления от Претендента.

3.6. Претендент в назначенную Учреждением дату предоставляет заявление о рассмотрении пакета документов для получения социальной выплаты за подписью всех совершеннолетних членов семьи по форме, установленной приказом Департамента, со следующими документами:

документ, подтверждающий принятое Банком решение о предоставлении Претенденту кредита, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью;

оригиналы и копии паспортов Претендента и членов его семьи;

оригиналы и копии свидетельств о рождении (усыновлении/удочерении) Претендента и членов его семьи;

оригинал и копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (не распространяется на граждан из неполных семей, ранее не состоявших в браке);

выписка (выписки) из лицевого счета жилого помещения; одиноко проживающим гражданином предоставляется выписка (выписки) из лицевого счета по месту его регистрации за последние два года;

информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся объекты недвижимого имущества по Краснодарскому краю Претендента и членов его семьи;

справка организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, о наличии или отсутствии в собственности Претендента и

членов его семьи объектов недвижимого имущества со всех мест регистрации на территории Краснодарского края, отметки о которых стоят в паспорте;

выписка (выписки) из правового(ых) акта(ов) органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (для Претендентов, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма);

справка (справки) с места (мест) работы с указанием источника финансирования бюджетной организации и срока работы Претендента и (или) членов его семьи в организации за подписью уполномоченного лица и заверенная печатью (для работников бюджетных организаций);

справка учебного заведения о сроках обучения Претендента или членов его семьи (в случае изменения места регистрации Претендента или членов его семьи в связи с выездом за пределы Краснодарского края для получения образования);

справка из военного комиссариата о прохождении военной службы по призыву или копия военного билета (в случае изменения места регистрации Претендента или членов его семьи в связи с выездом за пределы Краснодарского края для прохождения военной службы по призыву);

оригинал и копия документа, подтверждающего право собственности (право аренды) Претендента и (или) членов его семьи на земельный участок (при наличии у Претендента и (или) членов его семьи земельного участка, предназначенного для строительства индивидуального жилого дома);

оригинал и копия правоустанавливающего документа и правоудостоверяющего документа (при наличии записи о праве собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) на жилое помещение (при наличии жилого помещения в собственности Претендента и (или) членов его семьи);

оригиналы и копии свидетельств о перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества Претендента и членов его семьи);

справка организации, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, и (или) информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на предыдущую фамилию, имя, отчество Претендента и (или) членов его семьи (в случае изменения фамилии, имени, отчества Претендента и (или) членов его семьи).

Срок действия справки с места работы для работников организаций бюджетной сферы, выписки из лицевого счета жилого помещения, информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правах отдельного лица на имеющиеся объекты недвижимого имущества на момент подачи заявления не должен превышать 30 дней с даты их выдачи.

Документы для получения социальной выплаты предоставляются Претендентом лично при обязательном присутствии всех совершеннолетних членов семьи.

Специалист Учреждения, ответственный за прием документов, проверяет соответствие оригиналов и копий представленных документов и в случае их идентичности удостоверяет соответствие копии каждого документа оригиналу. Оригиналы документов, перечисленных в абзацах третьем - пятом, тринадцатом-пятнадцатом пункта 3.1 Порядка возвращаются Претенденту.

3.7. Специалист Учреждения принимает от Претендента заявление о рассмотрении пакета документов в 2-ух экземплярах и документы на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.1 и требованиями Порядка, о чем вносит запись в книгу регистрации Претендентов.

Второй экземпляр заявления с отметкой Учреждения о дате приема документов возвращается Претенденту.

3.8. Если в течение 40 рабочих дней в соответствии с пунктом 2.6 Порядка Претендентом не предоставлен пакет документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, Претендент имеет возможность повторной подачи заявления на предоставление социальной выплаты в общем порядке в сроки, установленные приказом Департамента.

Предоставление документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов Учреждением.

В этом случае Учреждение возвращает документы, одновременно с чем, Претенденту выдается письменное уведомление о перечне недостающих документов и дате их предоставления.

3.9. В случае если на момент предоставления Претендентом пакета документов на получение социальной выплаты произошло изменение сведений, указанных Претендентом в заявлении о предоставлении социальной выплаты, влияющих на предоставление социальной выплаты, документы предоставляются Претендентом с учетом произошедших изменений при соответствии требованиям Порядка.

3.10. Учреждение после принятия от Претендента пакета документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, в течение 30 рабочих дней проверяет его на соответствие требованиям Порядка и принимает решение о включении или об отказе во включении Претендента в реестр Претендентов на предоставление социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома (далее - реестр). Реестр составляется по форме, установленной приказом Департамента.

3.11. При выявлении замечаний по оформлению представленных документов (обнаружение ошибок, незаверенных исправлений, неразборчивых записей и оттисков печатей), которые не могут быть основанием для отказа во включении Претендента в реестр, Учреждение принимает решение о приостановлении включения Претендента в реестр и в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет Претендента о причинах приостановления его включения в реестр. Датой уведомления считать дату

регистрации уведомления в журнале исходящей корреспонденции.

Претендент в течение 30 дней со дня уведомления должен устранить выявленные замечания. В случае если в указанный срок замечания не устранены, Претендент не включается в реестр, о чем письменно уведомляется Учреждением в течение трех рабочих дней.

Учреждение в течение 15 рабочих дней после принятия от Претендента исправленных документов принимает решение о включении или об отказе во включении Претендента в реестр.

3.12. При возникновении сомнений в подлинности представленных Претендентом документов и (или) в достоверности и полноте сведений, указанных в представленных документах, срок проверки документов Учреждением продлевается, но не более чем на 30 дней. В указанный срок Учреждением принимаются меры по получению дополнительных сведений и (или) подтверждению подлинности документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. По результатам рассмотрения полученных дополнительных сведений Учреждение принимает решение о включении или об отказе во включении Претендента в реестр

3.13. В течение 5 рабочих дней после принятия решения об отказе во включении в реестр Учреждение уведомляет Претендента в письменной форме о причине отказа во включении в реестр.

3.14. Учреждение после принятия решения о включении Претендента в реестр в течение 5 рабочих дней формирует реестр Претендентов и передает на согласование в Департамент.

3.15. Департамент в течение 10 рабочих дней после передачи Учреждением реестра согласовывает реестр с учетом наличия свободного остатка денежных средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат в рамках Порядка.

3.16. Учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня согласования Департаментом реестра оформляет свидетельство о праве на социальную выплату на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство) (приложение № 4) и приглашает Претендента в 5-дневный срок со дня оформления свидетельства для его получения. При получении свидетельства Претендент представляет документ, удостоверяющий его личность, и документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи.

Получение свидетельства осуществляется Претендентом в течение одного месяца со дня уведомления о возможности его получения.

3.17. Свидетельство оформляется на имя Претендента и не является ценной бумагой.

Срок действия свидетельства - 3 месяца со дня выдачи, указанного в свидетельстве. Свидетельство представляется Претендентом в банк до истечения срока действия.

Срок действия свидетельства может быть продлен на срок до двух месяцев. В этом случае банк до истечения срока действия свидетельства письменно уведомляет Учреждение о необходимости продления срока действия свидетельства.

3.18. Выданное свидетельство предъявляется к оплате не позднее 30 декабря текущего финансового года. В ином случае, если срок действия свидетельства не истек, свидетельство может быть предъявлено к оплате в следующем финансовом году.

3.19. При утрате или порче свидетельства Претендент представляет в Учреждение заявление о замене свидетельства с указанием обстоятельств, вызвавших такую замену.

В течение 10 дней со дня получения заявления от Претендента Учреждение выдает новое свидетельство.

3.20. Социальная выплата предоставляется Претенденту - владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в Банке, на основании заявки Банка на перечисление бюджетных средств. Форма заявки определяется соглашением.

3.21. Для оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита Претендент представляет в Банк:

а) в случае использования социальной выплаты для приобретения жилого помещения по окончании строительства:

договор купли-продажи жилого помещения;

копию или выписку из Технического паспорта здания (строения) или жилого помещения с указанием года постройки здания;

б) в случае использования социальной выплаты для приобретения жилого помещения на этапе строительства:

договор на участие в долевом строительстве (договор уступки права требования по договору участия в долевом строительстве);

в) в случае использования социальной выплаты для строительства индивидуального жилого дома:

документ, подтверждающий право собственности (право аренды) Претендента на земельный участок, на котором будет осуществляться (осуществляется) строительство дома;

разрешение на строительство дома;

договор на проведение строительных работ (договор подряда), заключенный со строительной организацией или иным лицом, осуществляющим строительство (в случае осуществления строительства дома строительной организацией/ иными лицами, осуществляющими строительство);

проектно-сметная документация.

В случае если строительство индивидуального жилого дома осуществляется с привлечением строительных организаций (иных лиц, осуществляющих строительство) социальная выплата с банковского счета Претендента

перечисляется безналичным путем в счет оплаты договора на проведение строительных работ.

В случае если строительство индивидуального жилого дома осуществляется Претендентом самостоятельно без привлечения строительных организаций (иных лиц, осуществляющих строительство) социальная выплата с банковского счета Претендента перечисляется безналичным путем в счет оплаты договора купли-продажи строительных материалов и оборудования, используемых Претендентом для строительства дома.

3.22. Учреждение в течение 5 рабочих дней с даты получения от Банка заявки на перечисление социальной выплаты проверяет ее на соответствие данным реестра и на соответствие пункту 4.2. Порядка, оформляет платежное поручение и направляет его в Департамент по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края для перечисления денежных средств в Банк Претенденту - получателю социальной выплаты.

При несоответствии данных Претендента, указанных в заявке, данным реестра, и (или) несоответствии соотношения размера социальной выплаты и размера кредита пункту 4.2. Порядка, перечисление указанных средств не производится, о чем Учреждение уведомляет Банк. После приведения Банком заявки в соответствие, Учреждением производится перечисление средств социальной выплаты на банковский счет Претендента.

3.23. Основанием для перечисления социальной выплаты являются реестр, платежное поручение и заявка Банка на перечисление социальной выплаты из краевого бюджета на банковский счет Претендента.

3.24. Социальная выплата считается представленной Претенденту с момента исполнения Банком распоряжения распорядителя счета о перечислении зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого (строящегося) жилого помещения.

В случае неиспользования по назначению перечисленных средств социальной выплаты Претендентом, средства социальной выплаты подлежат возврату на лицевой счет Учреждения в установленном порядке.

3.25. В случае, если Претендент - владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение социальной выплаты, Претендент возвращает свидетельство в Учреждение и сохраняет право на получение государственной поддержки в рамках Порядка в дальнейшем на общих основаниях.

3.26. В случае не предоставления Претенденту социальной выплаты в текущем финансовом году по причине отсутствия бюджетного финансирования право гражданина на получение социальной выплаты сохраняется в следующем финансовом году.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет управление по финансовому рынку департамента по финансовому и фондовому рынку Краснодарского края.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав потребителей государственной услуги. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании внутреннего правового акта (приказы департамента).

Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем анализа информации заполненных контрольных листов хода предоставления государственной услуги (Приложение № 5).

На основании заполненных контрольных листов Учреждением формируется ежемесячная отчетность о предоставлении государственной услуги, предоставляемая Департаменту.

5. Обжалование действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Претенденты могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной услуги предоставления социальных выплат физическим лицам, открывающим вклады (счета) в кредитных организациях с целью накопления средств для улучшения жилищных условий должностным лицом, к вышестоящему должностному лицу — заместителю руководителя департамента, руководителю департамента, заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края или судебные органы.

Жалоба рассматривается Департаментом в течение 30 дней. Указанный срок исчисляется от даты регистрации обращения в управлении по работе с обращениями до даты направления ответа заявителю.

5.2. Претенденты вправе обратиться с жалобой лично или по почте, направив жалобу заказным письмом с уведомлением по адресу: 350014, г. Краснодар, ул. Красная, д. 35.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Претендент прилагает к жалобе документы и материалы (их копии).

5.4. Жалоба Претендента подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации. Мотивированный ответ (решение) по жалобе направляется Претенденту по адресу, указанному в жалобе.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Департамента принимается решение об удовлетворении требований претендента либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. В рассмотрении жалобы может быть отказано (ответ на жалобу не дается) в случаях, если:

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о заявителе, обратившемся с жалобой;
- отсутствие подписи Претендента;
- если в письменном обращении содержится вопрос, на который претенденту многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в жалобе обжалуется судебное решение (оно возвращается Претенденту с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

5.7. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Претенденту, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не может быть дан, в последующем будут устранены, Претендент вправе вновь направить обращение.

5.8. Отказ в рассмотрении жалобы не лишает Претендента права вновь обратиться с жалобой в установленном порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении, в пределах сроков, установленных для подачи жалобы.

5.9. В случае признания жалобы необоснованной руководитель Департамента уведомляет об этом лицо, обратившееся с жалобой, и разъясняет порядок обращения с аналогичной жалобой в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.10. В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) руководитель Департамента направляет в Учреждение обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты выявленные нарушения при исполнении государственной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан или юридических лиц, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения при исполнении государственной функции.

Одновременно руководитель департамента уведомляет лицо, обратившееся с жалобой, о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной).

5.11. Руководитель Учреждения, получивший предписание:

принимает меры, направленные на восстановление или защиту прав, свобод и законных интересов лица, обратившегося с жалобой, или других лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц Учреждения;

уведомляет Департамент о выполнении предписания либо о причинах невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в нем, в срок, установленный в предписании.

5.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Учреждения в ходе исполнения государственной услуги и решение, принятое по результатам исполнения государственной услуги

И.о. начальника
административно-правового отдела

К.Р.Каминская

Приложение № 1
к Административному регламенту

Руководителю государственного казенного учреждения Краснодарского края «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка»

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную выплату из краевого бюджета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на *(нужный вариант отметить (V))*:

приобретение жилья в строящемся многоквартирном доме или приобретение жилья в построенном многоквартирном доме *(год постройки не ранее 2009 года)*;

строительство индивидуального жилого дома.

С постановлением главы администрации Краснодарского края _____ от _____ года № _____ ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данные о Претенденте и членах его семьи:

Претендент* _____
(Ф.И.О.)

Моб. телефон: _____ E-mail _____

Дата рождения

Адрес регистрации *(в соответствии с паспортом, нужный вариант отметить V)*

Краснодарский край

Вне края

Адрес регистрации на территории Краснодарского края указать полностью

Дата регистрации по данному адресу:

Адреса и даты предыдущих регистраций в соответствии с паспортом в течение последних двух лет:

Претендент _____ с

_____ по

_____ с

_____ по

Супруг(а) _____ с

_____ по

_____ с

_____ по

Дети (за исключением детей, не достигших совершеннолетнего возраста)

_____ с

_____ по

_____ с

_____ по

Дата рождения супруги (супруга)

Даты рождения детей **

2. Принадлежность к одной из категорий Претендентов (одну из категорий отметить (V):

- работник бюджетной организации (один из членов семьи работает в бюджетной организации)

Указать наименования бюджетных организаций и сроки работы в указанных организациях в течение последних двух лет

(заполняется в соответствии с трудовой книжкой)

_____ с	<input type="text"/>	ПО	<input type="text"/>
_____ с	<input type="text"/>	ПО	<input type="text"/>
_____ с	<input type="text"/>	ПО	<input type="text"/>
_____ с	<input type="text"/>	ПО	<input type="text"/>

- многодетная семья (*трое и более детей до 18 лет или до 23 лет – при обучении детей в гос. образовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе*)
- молодая семья (*не менее двух детей и возраст каждого из супругов (матери или отца в неполной молодой семье) не достиг 35 лет*)
- семья, состоящая на учете в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (*при этом на учете должны состоять все члены семьи*)

дата постановки на учет

дата прохождения последней перерегистрации

3. Наличие у претендента и (или) членов его семьи в собственности жилья на территории Краснодарского края

Да

Нет

Если отмечен ответ Да, то заполняется следующая графа

Общая площадь жилого помещения, доля в праве собственности, дата регистрации права собственности

4. Наличие регистрации по месту жительства претендента и (или) членов его семьи в жилье муниципального или государственного жилищного фонда на территории Краснодарского края

Да

Нет

Если отмечен ответ Да, то заполняется следующая графа

Общая площадь жилого помещения, количество граждан, зарегистрированных в нем по месту жительства

5. Факт отчуждения претендентом и(или) членами его семьи в течение последних двух

лет жилых помещений на территории Краснодарского края

Да

Нет

Если отмечен ответ Да, то заполняется следующая графа

Общая площадь отчужденного жилого помещения, доля в праве собственности и дата регистрации перехода права собственности

6. Наличие собственных средств для оплаты 5% от стоимости приобретаемого или строящегося жилья

Да

Нет

7. Участие ранее в госпрограммах по улучшению жилищных условий

Да

Нет

Если отмечен ответ Да, то нужный вариант отметить V

Мероприятий по предоставлению социальных выплат физическим лицам на цели оплаты части стоимости жилья, в том числе первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение (строительство) жилья подпрограммы развития жилищного кредитования Краснодарского края на 2005 - 2008 годы краевой целевой программы "Жилище" на 2005 - 2008 годы, утвержденной постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 20 апреля 2005 года № 1440-П; краевой целевой программы "Жилище" на 2009 - 2010 годы, утвержденной Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года N 1665-КЗ; долгосрочной краевой целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 апреля 2010 года № 314.

Федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года № 858.

Подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 года № 675.

[Подпрограммы](#) "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050.

Подпрограммы «Молодой семье – доступное жилье» краевой целевой программы «Жилище» на 2005 – 2008 годы, утвержденной постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 28 мая 2003 года № 224-П.

Мероприятий по предоставлению социальных выплат молодым семьям, участвующим в строительстве жилья по итогам краевого конкурса "Улица Молодая" краевой целевой [программой](#) "Жилище" на 2009 - 2010 годы, утвержденной Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1665-КЗ.

Мероприятий по предоставлению социальных выплат молодым семьям, участвующим в строительстве жилья (осуществляющим строительство жилья) по итогам краевого конкурса "Улица Молодая" в рамках номинаций долгосрочной краевой целевой [программы](#) "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 апреля 2010 года № 314.

8. Наличие в собственности (аренде) у претендента и(или) членов его семьи на территории Краснодарского края земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или для личного подсобного хозяйства (*для граждан, планирующих использовать социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома*)

Да

Нет

*Претендентом также может быть одиноко проживающий гражданин, не состоящий в браке и не имеющий детей, который зарегистрирован вне места постоянного жительства родителей в течение последних двух лет в жилом помещении, не являющемся собственностью родителей.

** За исключением: детей, состоящих в браке или ранее состоявших (не состоявших) в браке и имеющих детей; а также детей, находящихся под опекой и (или) попечительством):

Приобретать (строить) жилье обязуюсь на территории Краснодарского края.

Подтверждаю достоверность вышеуказанных данных и не возражаю против проверки их объективности.

«___» _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Руководителю государственного казенного
учреждения Краснодарского края «Кубанский
центр государственной поддержки населения и
развития финансового рынка»
Логвину Эдуарду Геннадьевичу

гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

_____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на рассмотрение пакет документов для предоставления моей семье социальной выплаты из краевого бюджета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение (строительство) жилья по категории (молодая семья, семья работника бюджетной сферы, состоящая на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении, многодетная семья)

(Нужное подчеркнуть)

Претендент _____
(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Супруг или супруга, дети:

(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрирован(ы) по адресу: _____

Подтверждаю достоверность вышеуказанных данных, представленных документов и не возражаю против проверки их объективности.

Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи

<*> Указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению, с указанием количества экземпляров и страниц.

Приложение № 3
к Административному регламенту

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на социальную выплату из краевого бюджета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

Настоящим свидетельством удостоверяется, что получателем социальной выплаты является:

Ф.И.О.

Дата рождения: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

" ____ " _____ года,

участник программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы проживает на территории муниципального образования Краснодарского края.

(наименование муниципального образования)

Предоставляется социальная выплата из краевого бюджета на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома
Максимальный размер социальной выплаты <*>

(сумма цифрами и прописью)

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ года.

Срок действия свидетельства истекает " ____ " _____ 20__ года.

<*> Максимальный размер социальной выплаты может быть пересчитан с учетом пункта 4.2 Порядка предоставления физическим лицам социальных выплат на приобретение жилого помещения во вновь возводимых/возведенных многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома, утвержденного

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от _____ года N _____.

Руководитель государственного казенного
учреждения Краснодарского края
"Кубанский центр государственной
поддержки населения и развития
финансового рынка Краснодарского края"
М.П. _____

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА
ХОДА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность лица, ответственного за ее исполнение	Дата приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Дата получения результатов предыдущей административной процедуры	Результат исполнения административной процедуры	Дата передачи результатов административной процедуры для осуществления следующей процедуры	Результат предоставления государственной услуги	Дата выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю