

ПРИКАЗ

от 18 июля 2014 года N 338-ОС

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы"

(с изменениями на 11 ноября 2019 года)

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 01.09.2014 N 439-ОС](#), [от 11.09.2014 N 469-ОС](#), [от 03.07.2015 N 231-ОС](#), [от 15.12.2015 N 505-ОС](#), [от 04.12.2017 N 442-ОС](#), [от 02.02.2018 N 37-ОС](#), [от 29.05.2018 N 245-ОС](#), [от 03.12.2018 N 561-ОС](#), [от 14.12.2018 N 581-ОС](#), [от 12.02.2019 N 77-ОС](#), [от 22.05.2019 N 227-ОС](#), [от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

В целях реализации подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы", утвержденной [постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2013 N 805-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы"](#) (с последующими изменениями), руководствуясь [постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области \(с последующими изменениями\)](#), [постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской"](#) (с последующими изменениями), подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 30.01.2013 N 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 03.07.2015 N 231-ОС](#), [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы".

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 N 209-ОС "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям в рамках реализации подпрограммы "Социальная поддержка многодетных семей по улучшению жилищных условий" на 2011 - 2015 годы долгосрочной целевой программы Пензенской области "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" на 2010 - 2015 годы".

3. Настоящий приказ опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить на сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан в жилищной сфере.

Министр
Е.А.СТОЛЯРОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ
УСЛОВИЙ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ В
РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПОДПРОГРАММЫ "СОЦИАЛЬНАЯ**

ПОДДЕРЖКА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2014 - 2022 ГОДЫ"

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 01.09.2014 N 439-ОС](#), [от 11.09.2014 N 469-ОС](#), [от 03.07.2015 N 231-ОС](#), [от 15.12.2015 N 505-ОС](#), [от 04.12.2017 N 442-ОС](#), [от 02.02.2018 N 37-ОС](#), [от 29.05.2018 N 245-ОС](#), [от 03.12.2018 N 561-ОС](#), [от 14.12.2018 N 581-ОС](#), [от 12.02.2019 N 77-ОС](#), [от 22.05.2019 N 227-ОС](#), [от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга), обеспечения устранения избыточных административных процедур, упрощения действий и административных процедур, предоставления информации о государственной услуге и установления ответственности должностных лиц Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство).

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий административных процедур (действий) Министерства, а также порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, исполняющими отдельные государственные полномочия Пензенской области в сфере социальной защиты населения.

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. семьи, проживающие на территории Пензенской области и на момент подачи заявления на предоставление мер социальной поддержки имеющие (удочерившие, усыновившие) пять и более несовершеннолетних детей, и при условии, что семьи являются нуждающимися в жилом помещении;

(пп. 1.2.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

1.2.2. многодетные семьи, получившие социальные выплаты в рамках долгосрочных целевых программ, утвержденных [постановлениями Правительства Пензенской области от 10.12.2009 N 953-пП "Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" на 2010 - 2015 годы"](#) (с последующими изменениями) и [от 20.10.2008 N 679-пП "Об утверждении долгосрочной целевой программы Пензенской области "Социальная поддержка многодетных семей по улучшению жилищных условий" на 2009 - 2012 годы"](#) при соответствии условиям, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента.

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указания закона (далее - представитель).

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru>), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>" (далее - Порталы).

На Порталах, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 1.3 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2018 N 581-ОС)

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, исполняющие отдельные государственные полномочия Пензенской области по оказанию мер государственной поддержки отдельным категориям граждан в жилищной сфере и обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан (далее - уполномоченные органы), путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для консультаций, на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, официальных сайтов уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 1.4 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2018 N 581-ОС)

1.5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": <https://gosuslugi.pnzreg.ru>.

(п. 1.5 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2018 N 581-ОС)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям в рамках реализации мероприятий подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы".

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2018 N 581-ОС)

Краткое наименование государственной услуги - "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий многодетным семьям".

(п. 2.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 02.02.2018 N 37-ОС)

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами при участии многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - МФЦ) и Министерства.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 14.12.2018 N 581-ОС)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Предоставление меры социальной поддержки в виде:

2.3.1.1. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на приобретение жилого помещения;

2.3.1.2. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на строительство жилого помещения;

2.3.1.3. социальной выплаты в размере 500 тысяч рублей на реконструкцию жилого помещения;

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги составляют:

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги о включении в реестр претендентов на получение социальных выплат не должен превышать 15 рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

Граждане, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела I Регламента и осуществляющие уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, включаются в реестр в первоочередном порядке.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги о выделении социальной выплаты не должен превышать 5 рабочих дней с даты утверждения акта, на основании документа, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела II Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 03.07.2015 N 231-ОС](#))

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги о перечислении социальной выплаты не должен превышать 20 рабочих дней с даты представления членами семьи документов, указанных в подпунктах 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента.

Сроки предоставления государственной услуги ограничен сроком действия подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы" (далее - Подпрограмма) и зависит от объема выделенных денежных средств на предоставление государственной услуги из бюджета Пензенской области.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Порталах.

(п. 2.5 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в [приложении N 1](#) к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. согласие на обработку персональных данных членов семьи. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители;

2.6.3. копии документов, удостоверяющих личности каждого члена семьи;

2.6.4. справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;

2.6.5. справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) несовершеннолетних детей не отменено усыновление (удочерение);

2.6.6. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для многодетных семей, имеющих ребенка-инвалида);

2.6.7. копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи, претендующей на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком, с гражданами, проживающими совместно с ними:

2.6.7.1. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, установление отцовства, заключение брака), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.6.7.2. решения судов об установлении родственных отношений;

2.6.8. копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.6.9. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

2.6.10. документы (справки), содержащие сведения о семье (членах семьи), зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с семьей (членами семьи) (в случае если семья и члены семьи зарегистрированы в разных жилых помещениях, представляются по каждому жилому помещению);

2.6.11. документы, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов семьи жилья, принадлежащего на праве собственности;

2.6.12. документы, содержащие сведения о собственнике и общей площади жилого помещения по месту проживания каждого члена семьи (в случае если члены семьи) зарегистрированы в разных жилых помещениях, указанные документы представляются на каждое жилое помещение);

2.6.13. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

(пп. 2.6.13 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

2.6.14. справку (либо сведения) о нереализованном (реализованном) праве семьей (членами семьи) на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой в порядке софинансирования из федерального бюджета.

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

Указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.14.1 пункта 2.6 раздела II Регламента, документы формируются в личное дело уполномоченным органом.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

2.6.14.1. копия судебного постановления об установлении места проживания заявителя и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов и сведений, подтверждающих место их проживания.

(пп. 2.6.14.1 введен Приказом Минтруда Пензенской обл. [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

2.6.15. В случае непредставления заявителем по личной инициативе в установленный срок документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 Регламента, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения от заявителя перечисленных документов запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

2.6.15.1. В случае непредставления заявителем по личной инициативе в установленный срок документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7.1, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 Регламента, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения от заявителя перечисленных документов запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

(п. 2.6 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.7. Дополнительно необходимы следующие документы:

2.7.1. Для принятия решения о выделении социальной выплаты заявитель, включенный в реестр претендентов на предоставление мер социальной поддержки, после уведомления уполномоченным органом заявителя о планируемом выделении ему социальной выплаты в пределах доведенных лимитов представляет заявление, написанное в произвольной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.7.2. В зависимости от выбранного способа улучшения жилищных условий заявители в течение 6 месяцев с даты утверждения решения о выделении социальной выплаты представляют:

2.7.2.1. для перечисления в счет оплаты части стоимости приобретаемого жилого помещения:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в [приложении N 2](#) к Регламенту;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2) копию договора купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), перехода права собственности, зарегистрированного (зарегистрированных) в установленном порядке;

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.7.2.2. для перечисления государственной услуги в счет оплаты части стоимости строительства жилого помещения по договору долевого строительства многоквартирного жилого дома (договору уступки прав требования (цессии));

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в [приложении N 2](#) к Регламенту;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2) копию договора долевого строительства многоквартирного жилого дома, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

3) копию договора (копий договоров) уступки прав требования (цессии), зарегистрированного (зарегистрированных) в установленном порядке, в случае, если социальная выплата направляется на оплату части стоимости договора уступки прав требования (цессии);

4) справку о сумме остатка долга, выданную организацией, заключившей договор участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома с членами многодетной семьи, либо выданная физическим лицом (либо организацией), заключившей договор уступки прав требования (цессии) с членами многодетной семьи;

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.7.2.3. для перечисления в счет оплаты части стоимости строительства или реконструкции жилого помещения, выполняемых по договору подряда (либо иного договора, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации);

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в [приложении N 2](#) к Регламенту;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2) копию разрешения на строительство (реконструкцию) одного или нескольких жилых помещений, в том числе индивидуального жилого дома (представляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

3) копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором осуществляется строительство или реконструкция жилого помещения;

4) копию договора подряда на строительство (завершение строительства, реконструкцию) одного или нескольких жилых помещений, в том числе индивидуального жилого дома (представляется в случае, если строительство или реконструкция осуществляется по договору подряда);

5) копии актов выполненных работ;

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.7.2.4. для перечисления в счет оплаты приобретения строительных и отделочных материалов, изделий и конструкций для строительства или реконструкции жилого помещения, выполняемых без заключения договора подряда (либо иного договора, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации);

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в [приложении N 2](#) к Регламенту;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2) копию разрешения на строительство (реконструкцию) одного или нескольких жилых помещений, в том числе индивидуального жилого дома (представляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

3) копию правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором осуществляется строительство или реконструкция жилого помещения;

4) копию сметы, сметного расчета или ведомости строительных материалов и отделочных материалов, изделий и конструкций, необходимых для строительства или реконструкции жилого помещения;

5) копии платежных документов, направленных на приобретение по безналичному расчету строительных материалов и отделочных материалов, изделий и конструкций для строительства (завершение строительства, реконструкции) одного или нескольких жилых помещений, в том числе индивидуального жилого дома (представляется в случае, если строительство или реконструкция осуществляется собственными силами семьи).

(пп. 2.7.2.4 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 03.07.2015 N 231-ОС](#))

2.8. Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

Копии документов предъявляются с оригиналами.

При обращении за предоставлением государственной услуги представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

(п. 2.8 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

2.8.1. Уполномоченный орган в установленном порядке истребует документы, указанные в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 раздела II Регламента, в подпункте 2 пункта 2.7.2.1, в подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.2, подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.3, подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.4 раздела II Регламента (либо сведения, содержащиеся в нем), в случае, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, в порядке межведомственного взаимодействия.

(п. 2.8.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

В соответствии с Приказом Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#) с 1 января 2021 года раздел II Регламента будет дополнен пунктом 2.8.2 следующего содержания: "2.8.2. Уполномоченный орган в установленном порядке истребует документы, указанные в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7.1, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 раздела II Регламента, в подпункте 2 пункта 2.7.2.1, в подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.2, подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.3, подпунктах 2 и 3 пункта 2.7.2.4 раздела II Регламента (либо сведения, содержащиеся в нем), в случае, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, в порядке межведомственного взаимодействия."

- Примечание изготовителя базы данных.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 29.05.2018 N 245-ОС](#))

2.9.1. Основаниями для отказа во включении многодетной семьи в реестр:

2.9.1.1. непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента (за исключением непредставления заявителем по личной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 Регламента, запрашиваемого уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия);

2.9.1.1.1. непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента (за исключением непредставления заявителем по личной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7.1, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 Регламента, запрашиваемого уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия);

2.9.1.2 несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным Порядком;

2.9.1.3. намеренное ухудшение своих жилищных условий семьей, имеющей намерение получить социальную выплату, действиями, повлекшие ухудшение жилищных условий:

а) обмен жилыми помещениями, повлекший уменьшение общей площади жилого помещения;

б) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

г) выделение доли собственниками жилых помещений;

д) отчуждение жилого помещения или его доли, имеющих в собственности семьи (членов семьи), имеющей намерение получить социальную выплату.

2.9.1.4. реализация многодетной семьей (членами семьи) права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области.

(пп. 2.9.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.9.2. Основанием для отказа в выделении многодетной семье социальной выплаты:

2.9.2.1. выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Пензенской области;

2.9.2.2. изменения (улучшения) жилищных условий, в результате которых утрачены основания получения социальной выплаты многодетной семьей;

2.9.2.3. реализация ранее многодетной семьей (членами семьи) права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой в порядке софинансирования из федерального бюджета.

(пп. 2.9.2 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.9.3 Основаниями для отказа в перечислении социальной выплаты:

2.9.3.1. несоответствие приобретенного (строящегося, построенного) жилого помещения требованиям действующего законодательства и требованиям настоящего Порядка;

2.9.3.2. представление членами многодетной семьи документов для перечисления социальной выплаты, указанных в пункте 2.7 раздела II Регламента, по истечении 6-месячного срока с даты утверждения акта о выделении семье социальной выплаты.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(пп. 2.9.4 введен Приказом Минтруда Пензенской обл. [от 29.05.2018 N 245-ОС](#))

2.10. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации, подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к месту заполнения заявления и документов (запросов о предоставлении государственной услуги), размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.13.1. вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание Министерства размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу и графиком приема граждан;

В соответствии с Приказом Минтруда Пензенской обл. [от 11.11.2019 N 518-ОС](#) с 1 июля 2020 года подпункт 2.13.2 пункта 2.13 раздела II Регламента будет изложен в новой редакции:

"2.13.2. вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации."

- Примечание изготовителя базы данных.

2.13.2. вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа или МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 02.02.2018 N 37-ОС](#))

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

2.13.3. рабочее место специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными multifunctionalными брелоками-коммуникаторами).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.13.4. места ожидания приема для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Сотрудники МФЦ, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.5. Исключен. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 15.12.2015 N 505-ОС](#).

2.14. Информационный материал о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах в уполномоченных органах и МФЦ, и в отдельных папках, которые находятся в приемной граждан Министерства и включает:

2.14.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги и Административного регламента;

2.14.2. перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к их оформлению;

2.14.3. образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

(п. 2.14 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 03.07.2015 N 231-ОС](#))

2.15. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.15.1. транспортная доступность к зданиям уполномоченных органов и МФЦ и возможность парковки транспортных средств;

2.15.2. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Порталах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

2.15.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

2.15.4. доступность информационного материала о предоставлении государственной услуги и размещение настоящего административного регламента в уполномоченных органах, МФЦ и Министерстве;

2.15.5. утратил силу. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#);

2.15.6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

2.16. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.16.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.16.2. отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением с учетом особенностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги заявителю посредством региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, государственных гражданских (муниципальных) служащих.

(п. 2.17 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы ..

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация предоставленных заявителем (представителем) документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.14.1 пункта 2.6 раздела II Регламента; формирование учетного дела; принятие решения о включении заявителя в Реестр либо об отказе о включении; направление уполномоченным органом заявителю (представителю) выписки из акта о включении заявителя в Реестр либо об отказе о включении;

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#), [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

3.1.2. принятие решения уполномоченным органом о выделении заявителю социальной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги; направление уполномоченным органом заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о выделении заявителю социальной выплаты либо об отказе в выделении социальной выплаты;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

3.1.3. прием, проверка, регистрация уполномоченным органом предоставленных заявителем (представителем) документов на перечисление социальной выплаты либо отказ в предоставлении государственной услуги;

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#).

3.2. Должностные лица уполномоченных органов и МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество ее предоставления, соблюдение и исполнение положений Регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации.

3.3. Прием, регистрация предоставленных заявителем (представителем) документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.14.1 пункта 2.6 раздела II Регламента; формирование учетного дела заявителя, принятие решения о включении заявителя в Реестр либо об отказе о включении; направление уполномоченным органом заявителю (представителю) выписки из акта о включении заявителя в Реестр либо об отказе о включении.

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#), [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента, в уполномоченный орган (МФЦ).

(пп. 3.3.1 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

3.3.1.1 - 3.3.1.2. Исключены. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#).

3.3.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.2.1. прием заявления и документов, представленных заявителем (представителем) осуществляется уполномоченным органом (МФЦ) в течение 30 минут;

При обращении заявителей в МФЦ работник МФЦ удостоверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представленные копии документов, выдает расписку о приеме заявления и документов.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте курьером МФЦ в уполномоченные органы в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов.

3.3.2.2. прием заявления и документов МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом МФЦ;

3.3.2.3. порядок взаимодействия уполномоченного органа и МФЦ определяется Соглашением о взаимодействии;

3.3.2.4. регистрация сведений о приеме документов в журнале регистрации документов заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня;

3.3.2.5. Направление межведомственного запроса (при отсутствии документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 раздела II Регламента) осуществляется в течение пяти рабочих дней;

(пп. 3.3.2.5 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

В соответствии с Приказом Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#) с 1 января 2021 года пункт 3.3. раздела III будет дополнен подпунктом 3.3.2.5.1 следующего содержания: "3.3.2.5.1. направление межведомственного запроса (при отсутствии документов, указанных в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.7.1, 2.6.10 - 2.6.14 пункта 2.6 раздела II Регламента) осуществляется в течение пяти рабочих дней,".

- Примечание изготовителя базы данных.

3.3.2.6. определение наличия либо отсутствия права у заявителя для предоставления государственной услуги в срок, не более одного рабочего дня со дня регистрации документов;

3.3.2.7. формирование уполномоченным органом учетного дела заявителя, включающего в себя документы, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.14.1 пункта 2.6 раздела II Регламента, осуществляется в течение одного рабочего дня;

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#), [от 22.05.2019 N 227-ОС](#))

3.3.2.8. В случае направления заявителем (представителем) заявления и документов для предоставления государственной услуги в МФЦ, специалист МФЦ передает сформированное учетное дело соответствующему уполномоченному органу в течение 1 рабочего дня с момента получения документов (сведений) в ходе межведомственного взаимодействия.

Передача учетного дела производится по акту приема-передачи;

3.3.2.9. утверждение уполномоченным органом в течение двух рабочих дней акта о включении в Реестр или об отказе во включении осуществляется с момента сформированного учетного дела;

3.3.2.10. направление уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней выписки из акта о включении в Реестр или об отказе во включении с даты принятия акта.

3.3.3. Критерием принятия решения о включении в реестр претендентов на предоставление государственной услуги является наличие права о включении заявителя в Реестр, на основании представленных документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела II Регламента.

(п. 3.3.3 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

3.3.4. Срок принятия решения не может превышать 15 рабочих дней с даты регистрации уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. направление уполномоченным органом выписки из акта заявителю (представителю) о принятом решении о включении в Реестр или об отказе во включении;

Направление о принятом решении о включении в Реестр или об отказе во включении направляется заявителю (представителю) в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Направление высылается по указанному гражданином почтовому адресу в случае подачи заявления и копии документа, удостоверяющего личность, непосредственно гражданином (или его представителем) либо направления их по почте.

3.3.5.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

3.4. Принятие решения уполномоченным органом о выделении заявителю социальной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги; направление уполномоченным органом заявителю (представителю) выписки из акта о выделении заявителю (представителю) социальной выплаты либо об отказе о выделении:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.4.1.1. доведение Министерством до 1 февраля планируемого года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субвенций на реализацию Подпрограммы из бюджета Пензенской области местным бюджетам;

3.4.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.4.2.1. направление уполномоченным органом запросов в течение 5 рабочих дней с момента доведения Министерством субвенций местным бюджетам:

3.4.2.1.1. в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав - о получении выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов семьи, включенной в реестр, на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимости;

3.4.2.1.2. в Министерство - о нереализованном (реализованном) праве многодетной семьей (членами семьи) на улучшение жилищных условий или обеспечение жильем помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств бюджета Пензенской области, за исключением государственной поддержки при улучшении жилищных условий, осуществляемой в порядке софинансирования из федерального бюджета.

3.4.2.1.3. в подразделения по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровне о месте жительства членов семьи на территории Пензенской области;

3.4.2.2. принятие уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней с момента поступления сведений, указанных в подпункте 3.4.2.1 пункта 3.4 настоящего Регламента, решения о выделении либо в отказе в выделении социальной выплаты;

3.4.2.3. направление уполномоченным органом заявителю (представителю) выписки из решения о выделении социальной выплаты либо выписки об отказе в выделении социальной выплаты в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения.

(пп. 3.4.2 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

3.4.3. Критериями принятия решения являются:

- о выделении социальной выплаты заявителю в планируемом году - отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела II Регламента;

- об отказе в предоставлении государственной услуги - наличие одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 раздела II Регламента.

(пп. 3.4.3 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление уполномоченным органом заявителю (представителю) выписки из решения о выделении социальной выплаты либо об отказе в выделении социальной выплаты.

(пп. 3.4.4 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

3.5. Прием, проверка, регистрация уполномоченным органом предоставленных заявителем (представителем) документов на перечисление социальной выплаты либо отказ в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. Основанием для начала административного действия является получение уполномоченным органом от заявителя (представителя) заявления и документов в зависимости от выбранного способа улучшения жилищных условий, указанных в подпунктах 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента.

3.5.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.5.2.1. прием заявления и документов (в зависимости от выбранного заявителем способа улучшения жилищных условий), указанных в подпунктах 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента), представленных заявителем (представителем) осуществляется уполномоченным органом в течение 30 минут;

3.5.2.2. направление межведомственного запроса при отсутствии документов, указанных в подпункте 2) пункта 2.7.2.1, подпунктах 2) и 3) пункта 2.7.2.2, подпунктах 2) и 3) пункта 2.7.2.3, подпунктах 2) и 3) пункта 2.7.2.4 раздела II Регламента, осуществляется в течение пяти рабочих дней;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 15.12.2015 N 505-ОС](#))

3.5.2.3. направление уполномоченным органом заявки на перечисление средств социальной выплаты в зависимости от выбранного заявителем способа улучшения жилищных условий на основании документов, указанных подпунктами 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента, в Министерство в течение 1 рабочего дня;

3.5.2.4. перечисление средств социальной выплаты уполномоченным органом на банковский счет продавца жилого помещения, на счет строительной организации, либо на счет продавца строительных материалов осуществляется в течение 20 рабочих дней с даты направления заявки уполномоченным органом;

3.5.2.5. отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Критерием принятия решения в зависимости от способа улучшения жилищных условий представлением заявителем (представителем) документов, предусмотренных подпунктами 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента:

3.5.3.1. В зависимости от выбранного способа улучшения жилищных условий члены семьи в течение 6 месяцев с даты утверждения решения о выделении социальной выплаты представляют в уполномоченный орган (МФЦ) документы, указанные в подпункте 1) пункта 2.7.2.1, или в подпунктах 1), 4) пункта 2.7.2.2, или в подпунктах 1), 4), 5) пункта 2.7.2.3, или в подпунктах 1), 4), 5) пункта 2.7.2.4 раздела II Регламента;

По документам, представленным по истечении 6-месячного срока, перечисление социальной выплаты не осуществляется.

3.5.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги является наличием одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.3.1, 2.9.3.2 пункта 2.9 раздела II Регламента.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление социальной выплаты уполномоченным органом на банковский счет продавца жилого помещения, на счет строительной организации либо на счет продавца строительных материалов.

3.5.5. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом документов, указанных в подпунктах 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента.

3.6. Утратил силу. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#).

3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

3.7.1. В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС](#))

3.7.2. Осуществление административных процедур по приему и регистрации заявления и документов; принятию решения о включении в реестр претендентов на предоставление мер социальной поддержки (об отказе в предоставлении мер социальной поддержки), принятию решения о выделении заявителю социальной выплаты (об отказе в выделении социальной выплаты), перечислении социальной выплаты (отказ в перечислении социальной выплаты) осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3, 3.7 раздела III Регламента с учетом следующих особенностей:

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 12.02.2019 N 77-ОС](#))

- передача принятых от заявителя документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента, в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела II Регламента, в подпунктах 2.7.2.1, 2.7.2.2, 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 раздела II Регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченный орган;

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 03.07.2015 N 231-ОС](#))

- специалист уполномоченного органа передает курьеру МФЦ документ, содержащий сведения о принятом решении о включении в реестр претендентов на предоставление мер социальной поддержки (об отказе в предоставлении мер социальной поддержки), принятию решения о выделении заявителю социальной выплаты (об отказе в выделении социальной выплаты), перечислении социальной выплаты (отказ в перечислении социальной выплаты);

- уведомление заявителя о принятом решении осуществляется специалистами МФЦ.

3.7.3. Передача принятых от заявителя заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.7.4. Передача в МФЦ документа, содержащего сведения о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо отказе в предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня.

3.7.5. Выдача заявителю документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги МФЦ, осуществляется в течение одного рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги уполномоченного органа (МФЦ), Министерства.

4.2.2. внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя (представителя) на нарушение его прав и законных интересов, действий (бездействий) уполномоченных органов должностных лиц муниципальных (государственных) служащих, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении услуги, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.3. для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов уполномоченного органа (МФЦ), Министерства.

4.2.4. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Муниципальные (государственные) служащие и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. [от 11.11.2019 N 518-ОС](#))

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - многофункциональный центр) подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономики Пензенской области (г. Пенза, ул. Кураева, 36а), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в орган местного самоуправления муниципального образования Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается в исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится оказание методической помощи органам местного самоуправления в организации их работы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, предусматривающих предоставление соответствующей государственной услуги, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами данного органа.

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, [ст. 4179](#));

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2012, N 35 ст. 4829);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пп "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) исполнительных органов государственной власти \(органов местного самоуправления муниципальных образований\) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских \(муниципальных\) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг"](#) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, N 26, ст. 6).

Приложение N 1. Сведения о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты уполномоченных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки на улучшение ...

Приложение N 1
к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2020 годы"

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ МНОГОДЕТНЫМ
СЕМЬЯМ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ
"СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПРОГРАММЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА
ГРАЖДАН В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2014 - 2020 ГОДЫ"

Исключено. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС.](#)

**Приложение N 2. Сведения о местах нахождения МФЦ,
участвующих в предоставлении государственной
услуги "Предоставление мер социальной поддержки на
улучшение жилищных условий многодетным семьям в
рамках реализации мероприятий подпрограммы ...**

Приложение N 2
к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2020 годы"

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ МФЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПОДПРОГРАММЫ "СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
ГРАЖДАН ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ"
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
"СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2014
- 2020 ГОДЫ"

Исключено. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС.](#)

**Приложение N 1. Форма заявления о предоставлении
государственной услуги**

Приложение N 1
к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2022 годы"
(в ред. Приказов
Минтруда Пензенской обл.
от 29.05.2018 N 245-ОС,
от 14.12.2018 N 581-ОС)

Руководителю

(наименование уполномоченного
органа муниципального
района и городского
округа Пензенской области)

(Ф.И.О. руководителя
уполномоченного органа
муниципального района и
городского округа
Пензенской области)

Заявление

Прошу включить в реестр претендентов на получение социальных выплат в рамках подпрограммы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере" государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" на 2014 - 2022 годы" нашу многодетную семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " __ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " __ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

1) ребенок _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный (ое) _____

_____ " __ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

2) ребенок _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный (ое) _____

_____ " __ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

3) ребенок _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный (ое) _____

_____ " __ " _____ года,

проживает по адресу _____

_____;

4) ребенок _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении):

серия _____ N _____ выданный (ое) _____

_____ " __ " _____ года,

паспорт (свидетельство о рождении) :

паспорт (свидетельство о рождении) :

паспорт (свидетельство о рождении) :

паспорт (свидетельство о рождении) :

.....

(дата)

(дата)

Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

(отрывной талон)

Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2022 годы"
(в ред. Приказа
Минтруда Пензенской обл.
от 14.12.2018 N 581-ОС)

ФОРМА заявления о предоставлении государственной услуги

Руководителю

(наименование уполномоченного органа
муниципального района и городского округа
Пензенской области)

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа
муниципального района и городского округа
Пензенской области)

Заявление

Прошу перечислить социальную выплату в размере 500000 тысяч рублей на
приобретение, строительство или реконструкцию жилого помещения (нужное
подчеркнуть)

(на банковский счет продавца жилого помещения, на счет строительной
организации либо на счет продавца строительных материалов)

(указываются банковский (расчетный) счет, наименование банка, ИНН,
корреспондентский счет банка)

Для перечисления социальной выплаты прилагаю следующие документы:

Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

"__" _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

(отрывной талон)

Заявление и прилагаемые по перечню документы приняты:

"__" _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. - Исключен

Приложение N 5

к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2020 годы"

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И
ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Исключен. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 02.02.2018 N 37-ОС.](#)

Приложение N 6. Блок-схема выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги. - Исключено

Приложение N 6

к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2020 годы"

БЛОК-СХЕМА ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключено. - Приказ Минтруда Пензенской обл. [от 14.12.2018 N 581-ОС.](#)

Приложение N 3. Журнал регистрации документов заявителей для предоставления государственной услуги

Приложение N 3
к административному регламенту
представления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки на улучшение жилищных
условий многодетным семьям
в рамках реализации мероприятий
подпрограммы "Социальная
поддержка отдельных категорий
граждан Пензенской области
в жилищной сфере"
государственной программы
Пензенской области
"Социальная поддержка граждан
в Пензенской области"
на 2014 - 2022 годы"
(в ред. Приказа
Минтруда Пензенской обл.
от 14.12.2018 N 581-ОС)

ЖУРНАЛ регистрации документов заявителей для предоставления государственной услуги

[illegible]