

МИНИСТЕРСТВО
строительства, архитектуры и территориального развития
Ростовской области

ПРИКАЗ

«11» 04 2013 г.

№ 88

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» и постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 41 «Об утверждении Положения о министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья» согласно приложению.
2. Государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Агентство жилищных программ» (Гаврикова М.В.) обеспечить исполнение административного регламента, утвержденного настоящим приказом.
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и территориального развития Н.В. Безуглова.

Министр строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области



В.Н. Кузнецов

Утвержден
приказом министерства
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области
от «___» _____ 2013 г. № ___

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ ДЛЯ ОПЛАТЫ ЧАСТИ
ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК ПО ИПОТЕЧНЫМ КРЕДИТАМ МОЛОДЫМ
УЧИТЕЛЯМ, ПОЛУЧАЮЩИМ БЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ ДЛЯ ОПЛАТЫ
ПЕРВОНАЧАЛЬНЫХ ВЗНОСОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ КРЕДИТАМ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ»**

I. Общие положения.

Настоящий регламент предоставления государственной услуги «Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения эффективности и качества предоставления государственной услуги.

**1. Предмет регулирования
регламента.**

Предметом регулирования настоящего регламента является определение стандарта предоставления государственной услуги, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, а также форм контроля за предоставлением государственной услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявитель (гражданин, молодой учитель) - гражданин, являющийся получателем бюджетной субсидии для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548 «Об утверждении Положения о порядке предоставления молодым учителям бюджетных

субсидий для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья».

От имени заявителя может выступать любое физическое лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий одним из следующих способов:

- оформление нотариально удостоверенной доверенности;
- оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- оформление доверенности, заверенной Главой органа местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы.

Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство):

местонахождение: г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112;

почтовый адрес: 344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112;

график работы: понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-45; пятница с 9-00 до 16-45, перерыв с 13-00 до 13-45.

ГБУ РО «Агентство жилищных программ»:

местонахождение: г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 12, этаж 2;

почтовый адрес: 344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112

часы приема граждан: понедельник - четверг с 10-00 до 13-00, с 14.00 до 17.00, пятница - неприемный день.

Прием граждан по вопросу получения государственной услуги осуществляет отдел по работе с гражданами ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Информацию о месте и часах приема граждане могут получить:

- на официальном портале Правительства Ростовской области www.donland.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- на официальном сайте министерства www.minarhigrad.donland.ru в сети «Интернет»;

- на стендах, расположенных в местах ожидания граждан в офисе по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 12, этаж 2;

- по письменным обращениям граждан;

- в телефонном режиме;

- по электронной почте на основании электронных обращений граждан.

3.2. Справочные телефоны ГБУ РО «Агентство жилищных программ»: 8(863) 240-19-58, 240-19-89, 240-16-04, 240-56-95.

Справочный телефон министерства: 8(863) 240-16-79.

3.3. Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о государственной услуге, адреса электронной почты:

а) официальный портал Правительства Ростовской области www.donland.ru;

- б) официальный сайт министерства www.minarhigrad.donland.ru;
- в) портал федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;
- г) портал региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» www.pgu.donland.ru;
- д) электронная почта министерства: gradar@donpac.ru;
- е) электронная почта ГБУ РО «Агентство жилищных программ»: gilfin1@mail.ru.

3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги (услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- устно при обращении граждан в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» лично;
- письменно посредством направления письменных ответов на поступившие обращения граждан;
- путем электронного информирования посредством направления ответов на поступившие обращения граждан по электронной почте;
- путем размещения информации о государственной услуге в сети «Интернет»:

на официальном портале Правительства Ростовской области www.donland.ru;

на официальном сайте министерства www.minarhigrad.donland.ru;

на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

на портале региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» www.pgu.donland.ru.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.5. Порядок, форма и место размещения информации

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в офисе ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и в сети «Интернет».

Порядок ознакомления с информацией о предоставлении государственной услуги в сети Интернет:

1) на официальном портале Правительства Ростовской области www.donland.ru:

- на главной странице портала www.donland.ru. с левой стороны выбрать раздел «Деятельность», подраздел «Национальные проекты», в центральной части открывшегося информационного блока в подразделе «Доступное и комфортное жилье» выбрать «О реализации проекта в Ростовской области», в верхней правой

части открывшегося информационного блока выбрать «Государственная поддержка граждан в приобретении жилья», далее выбрать «Ипотека для молодых учителей»;

- на главной странице портала www.donland.ru с левой стороны выбрать раздел «Социальная сфера», подраздел «Социальная поддержка», в правой части открывшегося информационного блока выбрать «Решение жилищных проблем», далее выбрать «Ипотека для молодых учителей»;

- на главной странице портала www.donland.ru с левой стороны выбрать раздел «Экономика», подраздел «Строительство», в правой части открывшегося информационного блока выбрать «Жилищное строительство», далее выбрать «Господдержка граждан в приобретении жилья», далее выбрать «Ипотека для молодых учителей».

2) на официальном сайте министерства www.minarhigrad.donland.ru:

на главной странице сайта www.minarhigrad.donland.ru с левой стороны выбрать раздел «Ипотека для молодых учителей».

3) на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru:

на главной странице портала www.gosuslugi.ru определить параметры местоположения, для этого в верхней части выбрать вкладку «Ваше местоположение», далее выбрать субъект Российской Федерации «Ростовская область», далее соответственно муниципальное образование и район; на открывшейся главной странице портала (с выбранным местоположением) выбрать вкладку «Информация об услугах», далее задать параметры поиска: услуги для физических лиц, сортировка по категориям, далее выбрать раздел «Социальное обеспечение», далее подраздел «Субсидии», далее государственную услугу «Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья».

4) на портале региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» www.pgu.donland.ru:

на главной странице портала www.pgu.donland.ru во вкладке «Общий каталог», вкладке «Гражданам» выбрать раздел «Социальное обеспечение», далее в подразделе «Пособия, субсидии и компенсации» выбрать государственную услугу «Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья».

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

1. Наименование государственной услуги.

Предоставление бюджетных субсидий для оплаты части процентных ставок по ипотечным кредитам молодым учителям, получающим бюджетные субсидии для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья.

2. Наименование органа исполнительной власти и государственного учреждения Ростовской области, предоставляющих государственную услугу.

Оказание государственной услуги осуществляется ГБУ РО «Агентство жилищных программ», подведомственным министерству строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области.

Главным распорядителем средств областного бюджета, выделенных для предоставления государственной услуги, является министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление молодому учителю бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту;

отказ в предоставлении бюджетной субсидии в случае несоблюдения гражданином требований, установленных приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 «О порядке предоставления государственной поддержки гражданам в приобретении (строительстве) жилья с использованием средств жилищного кредита», и настоящего регламента.

Бюджетная субсидия предоставляется только в случае, если процентная ставка по ипотечному кредиту молодого учителя превышает 8,5 процента годовых, но не выше 11,0 процента годовых.

4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления бюджетной субсидии с момента обращения в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» составляет 3 месяца.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- постановление Администрации Ростовской области от 13.11.2009 № 600 «Об утверждении Областной долгосрочной целевой программы «Развитие жилищного строительства в Ростовской области на 2010 – 2015 годы» // Первоначальный текст документа опубликован не был;

- постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 «О порядке предоставления государственной поддержки гражданам в приобретении (строительстве) жилья с использованием средств жилищного кредита» // Первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время», № 510-513, 17.11.2011.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления.

6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» заявление о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту (форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту).

Заявление о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту представляется гражданином одновременно с документами, необходимыми для погашения свидетельства о праве на получение бюджетной субсидии для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья, полученного в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548.

6.2. Гражданин или по распоряжению гражданина кредитная организация ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» документ, содержащий данные о погашении основного долга по ипотечному кредиту и уплате процентов за его пользование гражданином.

Ответственность за сроки представления и достоверность представленных документов возлагается на гражданина.

6.3. Все необходимые документы представляются в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в одном экземпляре.

6.4. Запрещается требовать от заявителя представления документов, сведений и информации, а также осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги, которые не предусмотрены приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 и настоящим регламентом.

6.5. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту до представления документов, необходимых для погашения свидетельства о праве на получение бюджетной субсидии для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья, полученного в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548;

б) утрата права на получение бюджетной субсидии для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548;

в) представление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, содержащего недостоверные сведения (в случае выявления данных фактов на момент принятия заявления);

г) представление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, имеющего подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в нем исправления, исполненное карандашом, а также с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание заявления;

д) представление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, исполненного на иностранных языках.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Бюджетная субсидия не предоставляется:

а) гражданам, не являющимся получателями либо утратившим право на получение бюджетных субсидий для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья в соответствии с Положением о порядке предоставления молодым учителям бюджетных субсидий для оплаты первоначальных взносов по ипотечным кредитам на строительство (приобретение) жилья, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548;

б) в случае оформления ипотечного кредита с процентной ставкой более 11 процентов годовых;

в) в случае непредставления сведений об уплате процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц. В этом случае бюджетная субсидия в текущем месяце не предоставляется. При этом в случае дальнейшего представления сведений об уплате молодым учителем процентов за пользование ипотечным кредитом в течение трех месяцев, но не позднее 15 декабря текущего года, уплаченные проценты подлежат компенсации при наличии бюджетных возможностей;

г) в случае непредставления сведений об уплате процентов за пользование ипотечным кредитом в течение трех месяцев подряд. В этом случае субсидирование прекращается досрочно;

д) в случае смерти молодого учителя в течение срока субсидирования. В этом случае субсидирование прекращается досрочно;

е) в случае прекращения кредитного договора, по которому проводится субсидирование процентной ставки;

ж) в случае нарушения порядка, установленного приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95.

При наличии оснований для возврата бюджетной субсидии гражданин перечисляет неиспользованную сумму бюджетной субсидии в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Не предусмотрен.

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Не предусмотрены.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями запроса о предоставлении государственной услуги не превышает 1 часа.

В вышеуказанный срок ожидания в очереди не включаются время обеденного перерыва и неприемное время.

12.2. Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, нет.

13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

13.1. Регистрация заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту производится ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в день его принятия.

Процедура регистрации заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего регламента.

Предоставление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту в электронной форме законодательством не предусмотрено.

13.2. Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, нет.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

14.1. Прием граждан по вопросу получения государственной услуги осуществляется ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в офисе по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 12, этаж 2, в отделе по работе с гражданами (каб. 1, 2, 3, 4, 5-конференц-зал).

Парковочные места для граждан, обращающихся в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», и сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ» не предусмотрены.

Вход в офис ГБУ РО «Агентство жилищных программ» расположен со стороны пр. Ворошиловского.

На двери здания и на 1 этаже общего коридора имеется табличка с названием ГБУ РО «Агентство жилищных программ», перед лестницей на 2 этаж имеется информационный стенд с режимом работы ГБУ РО «Агентство жилищных

программ», с указанием телефонных номеров и адреса электронной почты, а также адресом официального портала Правительства Ростовской области в сети «Интернет», на котором можно ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги.

14.2. Места ожидания граждан находятся на 2 этаже офиса ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и оборудованы скамейками и детским уголком.

Для массовых мероприятий по оказанию консультаций, выдаче и заполнению документов, используется конференц-зал (каб. 5).

Максимальная вместимость конференц-зала – 30 человек.

Конференц-зал оборудован столами, стульями с подлокотниками для записей и возможности оформления документов, а также стендами с необходимой информацией, в том числе образцами заполнения форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также телевизором для показа презентаций. В конференц-зале находится Книга обращений граждан.

На стене около двери каждого кабинета расположены таблички с указанием названия отдела, должности, фамилии, имени и отчества каждого сотрудника, находящегося в данном кабинете.

Каждое рабочее место сотрудника отдела по работе с гражданами оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам и оснащено табличкой с указанием имени, фамилии, отчества и должности.

В кабинетах имеются места для непосредственного размещения граждан.

Помещения оборудованы пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой видеонаблюдения, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

В местах ожидания граждан предусмотрено оборудование доступного места общего пользования (туалета).

14.3. Места ожидания граждан оборудованы информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе образцы заполнения документов.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

14.4. Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, нет.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- наличие необходимой информации о предоставляемой государственной услуге на информационных стендах в помещении ГБУ РО «Агентство жилищных программ», на официальном портале Правительства Ростовской области, официальном сайте министерства, портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портале региональной государственной информационной

системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» в сети «Интернет», ее открытость для получателя;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством почтовой связи, телефонной связи, по электронной почте;

- предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства и настоящего регламента.

15.2. Количество взаимодействий заявителя с сотрудниками ГБУ РО «Агентство жилищных программ» устанавливается в соответствии с административными процедурами. Продолжительность одного такого взаимодействия не может превышать 1 часа.

16. Иные требования.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

2) расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в первый год субсидирования, формирование и направление для рассмотрения комиссией реестра молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, рассмотрение комиссией представленного реестра молодых учителей, рассмотрение комиссией иных вопросов;

3) заключение договора о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту;

4) перечисление бюджетной субсидии в первый год субсидирования;

5) перечисление бюджетной субсидии в последующие годы субсидирования;

б) предоставление гражданам справок о фактическом размере перечисленной бюджетной субсидии.

Все административные процедуры выполняются под контролем директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и заместителя директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в рамках компетенции.

Все документы, исходящие от ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в ходе выполнения административных процедур, подписываются директором ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и заместителем директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в рамках компетенции.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2. Описание административных процедур.

2.1. Прием заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры - представление гражданином заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту в ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Заявление о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту представляется гражданином одновременно с документами, необходимыми для погашения свидетельства о праве на получение бюджетной субсидии для оплаты первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья, полученного в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 548.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - отдел по работе с гражданами ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения:

- прием и регистрация заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту;

- предоставление гражданину информации о порядке предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения с учетом ожидания в очереди - 1 час.

4. Критерии принятия решений – представление заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту при отсутствии оснований для отказа в его приеме, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 7, 8 раздела II настоящего регламента.

5. Результат административной процедуры - прием или отказ в приеме заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту, информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка в заявлении о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту о

дате его принятия и фамилии, имени, отчестве сотрудника ГБУ РО «Агентство жилищных программ», принявшего заявление, расписка о подаче заявления с указанием даты подачи и номера регистрации заявления в книге регистрации, или письменный мотивированный отказ в приеме заявления (предоставлении государственной услуги).

2.2. Расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в первый год субсидирования, формирование и направление для рассмотрения комиссией реестра молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, рассмотрение комиссией представленного реестра молодых учителей, рассмотрение комиссией иных вопросов.

1. Основание для начала административной процедуры - прием от гражданина заявления о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - отдел по работе с гражданами и отдел расчетов бюджетных субсидий и займов ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения:

- отдел расчетов бюджетных субсидий и займов ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в течение 15 рабочих дней со дня представления заявления производит расчет фактического размера бюджетной субсидии, предусмотренного для предоставления гражданину в первый год субсидирования, и формирует реестр молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам;

- отдел по работе с гражданами ГБУ РО «Агентство жилищных программ» направляет сформированный реестр молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, для рассмотрения на комиссии с указанием фактического размера бюджетной субсидии за первый год субсидирования по каждому молодому учителю;

- комиссия в течение 30 календарных дней рассматривает реестр молодых учителей и принимает решение:

об утверждении реестра молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели;

об отказе во включении в реестр молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, в случае нарушения требований приложения № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95;

- комиссия рассматривает иные вопросы, относящиеся к компетенции комиссии в соответствии с законодательством, по мере необходимости.

4. Критерии принятия решений – наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 8 раздела II настоящего регламента.

5. Результат административной процедуры - рассчитанный фактический размер бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в первый год субсидирования, утверждение гражданина в реестре молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам, или отказ во включении в реестр молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - протокол заседания комиссии, письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3. Заключение договора о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту

1. Основание для начала административной процедуры - утверждение гражданина в реестре молодых учителей, получающих субсидирование процентной ставки по ипотечным кредитам.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - отдел по работе с гражданами ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения - ознакомление гражданина с договором о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту, подписание договора о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту. После подписания один экземпляр договора о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту передается гражданину, второй - хранится в ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Максимальный срок выполнения с учетом ожидания в очереди – 1 час.

4. Критерии принятия решения – явка гражданина в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» для подписания договора о предоставлении бюджетной субсидии.

5. Результат административной процедуры – заключение договора о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - договор о предоставлении бюджетной субсидии для оплаты части процентной ставки по ипотечному кредиту, подписанный со стороны ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и гражданина.

2.4. Перечисление бюджетной субсидии в первый год субсидирования.

1. Основание для начала административной процедуры - произведенный расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в первый год субсидирования, подтверждение уплаты гражданином процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц и поступление бюджетных

средств, предусмотренных на цели предоставления бюджетных субсидий, на счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - отдел расчетов бюджетных субсидий и займов, финансовый отдел и бухгалтерия ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения:

- сотрудник отдела расчетов бюджетных субсидий и займов в течение 2 рабочих дней после получения документа, подтверждающего уплату гражданином процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц¹, производит расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению гражданину за отчетный месяц;

- сотрудник финансового отдела в течение 2 рабочих дней после расчета размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению гражданину за отчетный месяц, осуществляет подготовку платежного поручения для перечисления на банковский счет гражданина бюджетной субсидии;

- сотрудник бухгалтерии в течение 5 рабочих дней после поступления бюджетных средств, предусмотренных на данные цели, на счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области при условии подтверждения гражданином уплаты процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц перечисляет бюджетную субсидию на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации.

4. Критерии принятия решения – подтверждение гражданином уплаты процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц, наличие бюджетных средств, предусмотренных на предоставление бюджетных субсидий.

5. Результат административной процедуры – перечисление на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации, суммы бюджетной субсидии.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – платежное поручение о перечислении бюджетной субсидии.

2.5. Перечисление бюджетной субсидии в последующие годы субсидирования.

1. Основание для начала административной процедуры – произведенный расчет размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению в соответствующем году субсидирования, подтверждение гражданином уплаты процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц и поступление бюджетных средств, предусмотренных на цели предоставления бюджетных субсидий, на счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области.

¹ Документ представляется до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - отдел расчетов бюджетных субсидий и займов, финансовый отдел и бухгалтерия ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения:

- сотрудник отдела расчетов бюджетных субсидий и займов ежегодно производит расчет бюджетных субсидий, подлежащих перечислению в течение каждого последующего года в пределах срока субсидирования, ежегодно формирует и направляет на рассмотрение комиссии реестр сумм бюджетных субсидий, подлежащих перечислению в очередном финансовом году, и в течение 2 рабочих дней после получения документа, подтверждающего уплату процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц², на основании утвержденного комиссией реестра производит расчет фактического размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению гражданину за отчетный месяц;

- сотрудник финансового отдела в течение 2 рабочих дней после расчета размера бюджетной субсидии, подлежащей перечислению гражданину за отчетный месяц, осуществляет подготовку платежного поручения для перечисления на банковский счет гражданина бюджетной субсидии;

- сотрудник бухгалтерии в течение 5 рабочих дней после поступления бюджетных средств, предусмотренных на данные цели, на счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области при условии подтверждения гражданином уплаты процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц перечисляет бюджетную субсидию на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации.

4. Критерии принятия решения – сохранение гражданином права на получение бюджетной субсидии в очередном году, подтверждение гражданином уплаты процентов за пользование ипотечным кредитом за отчетный месяц, наличие бюджетных средств, предусмотренных на предоставление бюджетных субсидий.

5. Результат административной процедуры – перечисление суммы бюджетной субсидии на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – платежное поручение о перечислении бюджетной субсидии.

2.5. Предоставление гражданам справок о фактическом размере перечисленной бюджетной субсидии.

1. Основание для начала административной процедуры - обращение гражданина в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» с запросом о предоставлении справки о фактическом размере перечисленной ему бюджетной субсидии.

2. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - финансовый отдел ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

² Документ представляется до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Содержание административных действий, максимальный срок их выполнения – сотрудник финансового отдела ГБУ РО «Агентство жилищных программ» предоставляет гражданину справку о фактическом размере перечисленной гражданину бюджетной субсидии.

Максимальный срок выполнения - 5 рабочих дней.

4. Критерии принятия решений – не предусмотрены.

5. Результат административной процедуры - получение гражданином справки о фактическом размере перечисленной ему бюджетной субсидии.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - справка о фактическом размере перечисленной гражданину бюджетной субсидии, которая выдается гражданину лично под роспись или направляется по почте.

3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Процедура формирования и направления межведомственных запросов ГБУ РО «Агентство жилищных программ» не предусмотрена, поскольку для предоставления государственной услуги не требуется представление документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления или организаций.

4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области», следующих административных процедур.

4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме осуществляется:

путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном портале Правительства Ростовской области, официальном сайте министерства, портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портале региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» в сети «Интернет»;

путем предоставления информации о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте на основании электронных обращений граждан.

4.2. Подача заявителем заявления о предоставлении бюджетной субсидии и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме не осуществляются.

4.3. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется путем

направления соответствующего запроса на электронную почту ГБУ РО «Агентство жилищных программ» и получения ответа на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

4.4. Взаимодействие ГБУ РО «Агентство жилищных программ» с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия, в электронной форме законодательством не предусмотрены.

4.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением регламента.

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет министерство.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ РО «Агентство жилищных программ», принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

2.1. Плановые проверки проводятся министерством ежегодно по результатам предоставления государственной услуги за соответствующий год.

Министерством могут проводиться внеплановые проверки по мере необходимости.

2.2. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.3. В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 291 «О порядке организации работы по формированию и финансовому

обеспечению государственного задания государственным учреждениям Ростовской области» министерство ежегодно проводит:

а) мониторинг исполнения государственного задания ГБУ РО «Агентство жилищных программ» по оказанию государственных услуг гражданам;

б) контрольные мероприятия по проверке исполнения государственного задания на предоставление государственных услуг, проводимые на основе ежегодно составляемых планов министерства и на основании поступивших жалоб на качество государственных услуг.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления в министерство и (или) ГБУ РО «Агентство жилищных программ» обращений о предоставлении информации, а также путем получения информации о предоставлении государственной услуги в сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы могут быть действия (бездействие) и решения ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ», нарушающие права граждан и противоречащие нормам, установленным

приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 и настоящим регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 и настоящим регламентом;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены приложением № 4 к постановлению Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 95 и настоящим регламентом;
- затребование с заявителя платы за предоставление государственной услуги;
- отказ сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ», подается непосредственно в ГБУ РО «Агентство жилищных программ»:

- заместителю директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ»;
- директору ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, вызвавшееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ» подается в министерство.

Директором ГБУ РО «Агентство жилищных программ», его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Информация о месте, днях и часах приема доводится до сведения граждан.

Предварительная беседа с гражданами, запись на прием, организация проведения личного приема возлагаются на начальника соответствующего отдела или делопроизводителя.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», в канцелярию министерства или в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области;

- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или министерства;

- в ходе личного приема директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ», его заместителя или министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, заместителя министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или фамилию, имя, отчество сотрудника ГБУ РО «Агентство жилищных программ», чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

- сведения о месте жительства заявителя;

- номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением и действием (бездействием);

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»;

- электронной почты ГБУ РО «Агентство жилищных программ», министерства.

При этом гражданин вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменном виде.

В случае, если жалоба подается в электронном виде через представителя заявителя документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается ГБУ РО «Агентство жилищных программ», министерством в соответствии с настоящим разделом.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ», в министерство – в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным или выходным дням, ее регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или министерства, осуществляется в течение 3 дней с момента поступления жалобы.

Министерством и ГБУ РО «Агентство жилищных программ» ежеквартально формируется и представляется в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетность о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в МФЦ, подлежит передаче в ГБУ РО «Агентство жилищных программ» не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения

жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ГБУ РО «Агентство жилищных программ».

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области, подлежит передаче в министерство или ГБУ РО «Агентство жилищных программ» в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или ГБУ РО «Агентство жилищных программ» соответственно.

В случае, если жалоба подана заявителем по вопросу, не входящему в компетенцию ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или министерства в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или министерство направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы директором ГБУ РО «Агентство жилищных программ», его заместителем в рамках компетенции или министром строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, его заместителем в рамках компетенции принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ГБУ РО «Агентство жилищных программ» или министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором ГБУ РО «Агентство жилищных программ», его заместителем в рамках компетенции.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ» подписывается министром строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, его заместителем в рамках компетенции.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора ГБУ РО «Агентство жилищных программ», его заместителя или министра, его заместителя.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (в случае направления жалобы в форме электронного документа) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

9. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы уполномоченными лицами ГБУ РО «Агентство жилищных программ», или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в

министерство, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

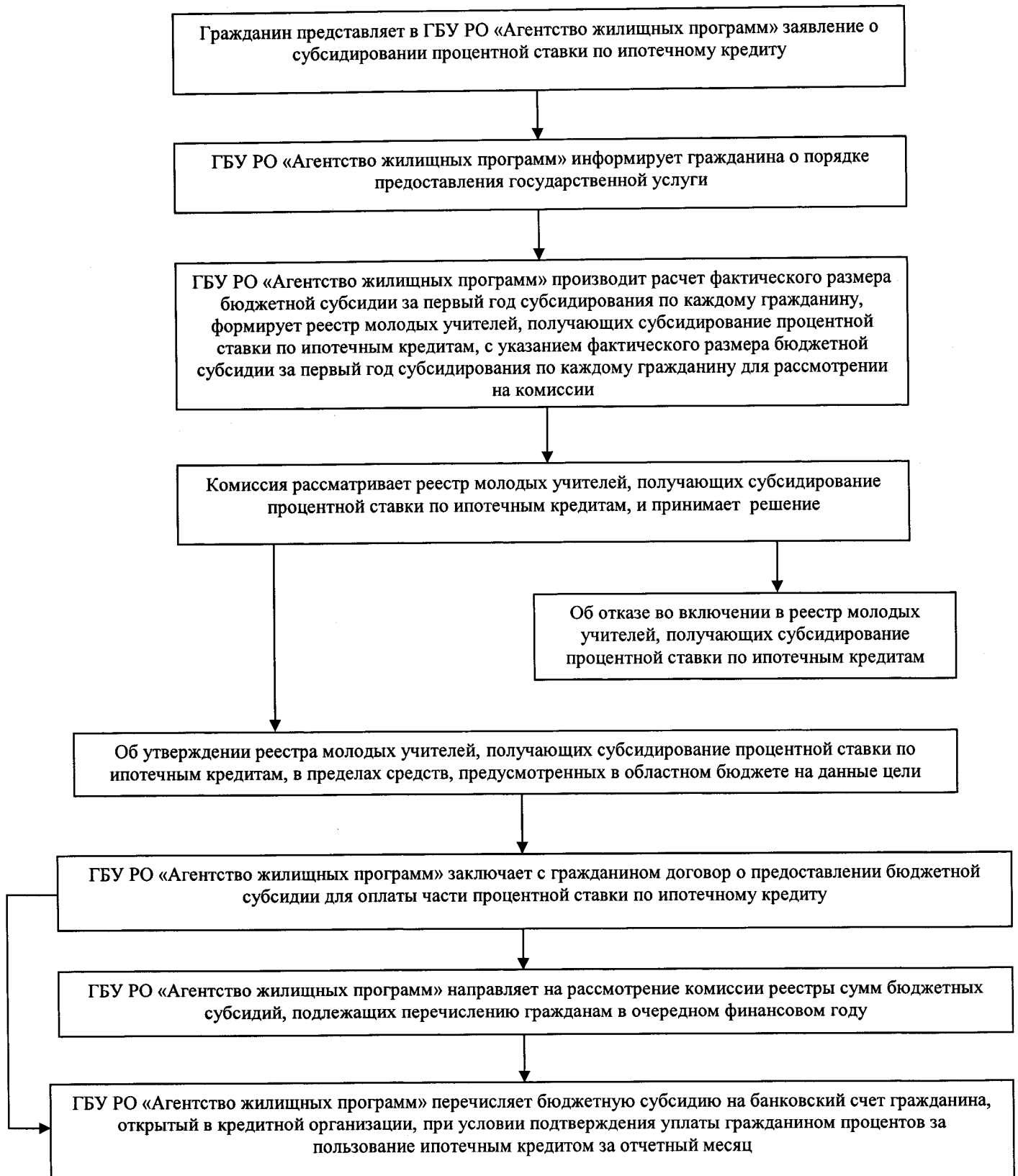
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

С информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников ГБУ РО «Агентство жилищных программ» можно ознакомиться на стендах, расположенных в местах ожидания граждан в офисе ГБУ РО «Агентство жилищных программ» по адресу: 344050, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 12, этаж 2, на официальном сайте министерства, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» или получить консультацию в ГБУ РО «Агентство жилищных программ», в том числе при личном приеме, по телефону, электронной почте.

Вед. Андрицкая Е.О.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



«Ипотека для молодых учителей»

Дата приема _____
№ регистрации _____
ФИО сотрудника, принявшего заявление

ЗАЯВЛЕНИЕ
о субсидировании процентной ставки по ипотечному кредиту

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

получатель Свидетельства о праве на получение бюджетной субсидии для оплаты части первоначального взноса по ипотечному кредиту на строительство (приобретение) жилья серии ПВ № _____, прошу включить мою кандидатуру в реестр молодых учителей, получающих субсидирование процентных ставок по ипотечным кредитам.

С порядком и условиями получения и использования бюджетных субсидий ознакомлен(а).

Постановление Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 840 получил(а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)