



## ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от №  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента строительства  
Ярославской области  
от 02.12.2009 № 18

В связи с приведением административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов в соответствии с действующим законодательством  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов, утвержденный приказом департамента строительства Ярославской области от 02.12.2009 № 18 «Об утверждении Административного регламента», изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель  
директора департамента

В.Е. Жучков

Приложение  
к приказу департамента строительства  
Ярославской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Утвержден  
приказом департамента строительства  
Ярославской области  
от 02.12.2009 № 18  
(в редакции приказа  
департаментa строительства  
Ярославской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
государственной поддержки гражданам при приобретении  
(строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Департаментом строительства Ярославской области (далее - департамент) государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов (далее - государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.06.2011 № 417-п «Об утверждении Перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

1.2. Получателями государственной услуги являются:

1.2.1. Граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьями 49, 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, или признанные органом

местного самоуправления нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основанию, установленному статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не состоящие на таком учете, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области (имеющие регистрацию по месту проживания, оформленную в соответствии с действующим законодательством), и имеющие положительное решение кредитора о выдаче ипотечного кредита (займа) в размере не менее 30 процентов от стоимости (предполагаемой стоимости) жилых помещений (далее - граждане, получатели государственной услуги, получатели субсидии).

В приоритетном порядке субсидия на приобретение или строительство жилых помещений предоставляется следующим гражданам:

- педагогические работники государственных или муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ярославской области;

- медицинские работники государственных или муниципальных медицинских организаций, расположенных на территории Ярославской области;

- государственные гражданские служащие Ярославской области;

- муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

- многодетные семьи, отнесенные к данной категории Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

В случае если гражданин изъявит желание получить субсидию на приобретение или строительство жилых помещений как гражданин, указанный в абзацах третьем - шестом данного подпункта, должно соблюдаться следующее дополнительное обязательное условие: на момент подачи заявления о предоставлении субсидии на приобретение или строительство жилых помещений непрерывный стаж работы в органах государственной власти Ярославской области или органах местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области либо в государственных или муниципальных медицинских или образовательных организациях, расположенных на территории Ярославской области, должен составлять не менее 2 лет, для молодых специалистов (до 30 лет включительно) - не менее 6 месяцев.

1.2.2. Граждане, использовавшие субсидию на приобретение или строительство жилых помещений. Использование субсидии на приобретение или строительство жилых помещений подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о возникшем праве на жилое помещение или свидетельством о государственной регистрации права на жилое(ые) помещение(я), копией кредитного договора (займа) с целью использования кредита на приобретение или строительство жилого(ых)

помещения(й), приобретенного(ых) по свидетельству о праве на получение субсидии.

Исключительное право на получение субсидии на возмещение части аннуитетных платежей имеют следующие граждане:

- педагогические работники государственных или муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Ярославской области;

- медицинские работники государственных или муниципальных медицинских организаций, расположенных на территории Ярославской области;

- государственные гражданские служащие Ярославской области;

- муниципальные служащие ОМС Ярославской области;

- многодетные семьи, отнесенные к данной категории Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.

1.2.3. Граждане, признанные органом местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области нуждающимся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьями 49, 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, или признанные органом местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основанию, установленному статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и ранее не реализовавшие право на улучшение жилищных условий с использованием средств бюджетов всех уровней (исключение - средства материнского капитала).

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить в рабочее время по месту нахождения департамента в отделе жилищных субсидий и сертификатов департамента:

- по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 42;

- по телефонам: (4852) 40-06-26, 40-06-27;

- посредством электронной почты: [dstr@yarregion.ru](mailto:dstr@yarregion.ru);

время работы:

- понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30;

- пятница: с 8.30 до 16.30;

- перерыв с 12.00 до 12.48;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Прием документов осуществляется в форме почтового отправления либо в приемной департамента при личном обращении.

1.3.3. Консультации предоставляются получателю государственной услуги при письменном, личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется сотрудниками департамента, за которыми соответствующая обязанность закреплена должностным регламентом, по устному или письменному обращению получателя государственной услуги.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения; ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения в департамент.

В соответствии с поступившим запросом предоставляется информация о процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.4. В любое время с момента приема документов получатель государственной услуги имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. Прием и консультирование должны проводиться корректно и внимательно по отношению к получателям государственной услуги.

1.3.6. В помещении департамента на информационном стенде и на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- основные положения законодательства Ярославской области и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, блок-схемы порядка предоставления государственной услуги (выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги) с указанием ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса департамента;

- информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги);

- график работы департамента и график работы с заявителями.

1.3.7. Информация о государственной услуге размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), где доступна для копирования и заполнения в электронном виде форма заявления, необходимого для получения государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - государственная услуга по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов.

2.2. Государственную услугу в части оказания государственной поддержки гражданам в виде субсидии на приобретение или строительство жилых помещений и субсидии на возмещение части аннуитетных платежей предоставляют департамент и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

В предоставлении государственной услуги в части оказания государственной поддержки гражданам в виде субсидии на приобретение или строительство жилых помещений и субсидии на возмещение части аннуитетных платежей участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области (далее - Росреестр);

- кредитные организации, осуществляющие ипотечное кредитование физических лиц на территории Ярославской области, и юридические лица, аккредитованные по стандартам АО «ДОМ.РФ», осуществляющие выдачу займов физическим лицам на приобретение (строительство) жилых помещений, заключившие соглашение о реализации данной задачи с органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее - кредиторы).

Государственную услугу в части реализации мероприятия по обеспечению возможности получения гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке предоставляют департамент, органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, кредитные организации или юридические лица, осуществляющие ипотечное кредитование граждан на территории Ярославской области или выдачу займов гражданам на приобретение жилых помещений на первичном рынке на территории Ярославской области и аккредитованные по стандартам АО «ДОМ.РФ» (далее - кредитные организации), признанные департаментом победителями конкурсного отбора кредитных организаций для предоставления гражданам ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке и заключившие с департаментом соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных со снижением процентных ставок по ипотечным кредитам (займам), предоставленным гражданам на приобретение жилого помещения (жилого дома) (далее - субсидия на снижение процентных ставок по ипотечным кредитам (займам)).

2.3. Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в очной форме при личном присутствии заявителя либо соответствующим образом уполномоченного им представителя при его отсутствии.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов в форме субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа) (далее - субсидия на приобретение жилья) либо отказ в предоставлении государственной поддержки, которые оформляются уведомлением о предоставлении либо отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья и направляются в адрес соответствующего органа местного самоуправления;

- предоставление государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов в форме субсидии на возмещение части ежемесячных аннуитетных платежей по кредиту (займу) (далее - субсидия на погашение кредита) либо отказ в предоставлении государственной поддержки, которые оформляются уведомлением о предоставлении либо отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на погашение кредита и направляются в адрес соответствующего органа местного самоуправления;

- обеспечение возможности получения гражданам ипотечных кредитов (займов) со сниженной процентной ставкой.

Формы уведомлений о предоставлении либо отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья либо субсидии на погашение кредита (далее - уведомления) приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

Субсидия на погашение кредита выделяется гражданину ежеквартально в течение 5 лет с момента его первоначального обращения в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении субсидии на погашение кредита. Первоначальное обращение и последующие ежеквартальные обращения гражданина носят заявительный характер.

2.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 настоящего раздела Административного регламента:

- проводит проверку документов;
- готовит уведомление;
- выдает (направляет) уведомление в соответствующий орган местного самоуправления.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- постановление Правительства области от 26.01.2011 № 9-п «Об утверждении региональной программы "Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области" на 2011 - 2020 годы» ("Документ-Регион", 2011, 1 февраля);

- постановление Правительства Ярославской области от 03.06.2011 № 417-п «Об утверждении Перечня государственных услуг Ярославской

области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» ("Документ-Регион", 2011, 10 июня);

- постановление Администрации области от 20.03.2007 № 94 «О создании департамента строительства Ярославской области» ("Губернские вести», 2007, 4 апреля);

- постановление Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области» ("Документ-Регион", 2011, 14 июня).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения субсидии на приобретение жилья граждане представляют в орган местного самоуправления по месту постоянного или преимущественного проживания (перечень администраций органов местного самоуправления, в которые граждане представляют документы, приведен в приложении 2 к Административному регламенту) заявление о предоставлении субсидии на приобретение жилья по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявление на предоставление субсидии). Для предоставления субсидии на приобретение жилья необходимы следующие документы:

- предварительное согласие кредитора на выдачу ипотечного кредита с указанием суммы кредита, размера первоначального взноса;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность на всех членов семьи;

- свидетельство о браке/расторжении брака на всех членов семьи (при их наличии);

- свидетельство о рождении на всех членов семьи;

- справка органа местного самоуправления о постановке гражданина (членов семьи) на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в отношении граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и подавших заявление о предоставлении субсидии на приобретение или строительство жилых помещений);

- выписка из домовой книги;

- следующие документы, свидетельствующие о наличии или отсутствии в собственности жилых помещений:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации на всех членов семьи;

справка Ярославского отделения Верхне-Волжского филиала акционерного общества «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»



(представляется по субъекту (субъектам) мест проживания гражданина) на всех членов семьи;

- доверенность, составленная в простой письменной форме для представления интересов членов семьи гражданина, подавших заявление на предоставление субсидии, при предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и органами местного самоуправления муниципальных образований области при осуществлении переданных государственных полномочий;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту от гражданина (членов семьи), иных лиц.

Кроме того, для граждан:

- указанных в абзацах третьем – шестом подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, - справка государственной или муниципальной образовательной или медицинской организации, расположенной на территории Ярославской области, либо органа государственной власти Ярославской области или органа местного самоуправления муниципального образования области по месту работы гражданина в адрес органа местного самоуправления муниципального образования области об указании непрерывного стажа работы гражданина в органах государственной власти области или органах местного самоуправления муниципальных образований области либо в государственных или муниципальных медицинских или образовательных организациях, расположенных на территории Ярославской области, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии на приобретение или строительство жилых помещений;

- указанных в абзаце седьмом подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, - документы, удостоверяющие принадлежность гражданина к данной категории;

- указанных в абзаце восьмом подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, - удостоверение многодетной семьи.

Выписка из домовой книги по месту регистрации о составе семьи и о занимаемом жилом помещении подлежит получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае ее предоставления органами местного самоуправления. При этом заявитель может предоставить документ по личной инициативе.

Выписка из домовой книги по месту регистрации о составе семьи и о занимаемом жилом помещении, выдаваемая жилищно-эксплуатационными организациями, не подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия, т.к. является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг.

Органы местного самоуправления изготавливают документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, а также запрашивают в Росреестре и в Ярославском отделении Верхне-Волжского филиала акционерного общества «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» в порядке межведомственного

взаимодействия документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах девятом, десятом настоящего подпункта. При этом выписки из Единого государственного реестра недвижимости запрашиваются о переходе права собственности на территории Российской Федерации за предыдущие 5 лет до момента обращения по вопросу о предоставлении государственной поддержки.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах девятом, десятом настоящего подпункта, запрашиваются органами местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

В случае принятия положительного решения о выделении субсидии на приобретение жилья гражданину орган местного самоуправления направляет в департамент сопроводительное письмо, решение органа местного самоуправления о признании гражданина участником задачи и предоставлении ему субсидии на приобретение или строительство жилых помещений, расчет субсидии на приобретение или строительство жилых помещений, заявку на финансирование из областного бюджета, заверенные копии документов, указанные в настоящем подпункте.

2.7.1<sup>1</sup>. Для получения субсидии на погашение кредита граждане, указанные в абзацах первом, третьем - восьмом подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, представляют в орган местного самоуправления по месту постоянного или преимущественного проживания заявление о предоставлении субсидии на погашение кредита по форме согласно приложению 4<sup>1</sup> к Административному регламенту. Для предоставления субсидии на погашение кредита необходимы следующие документы:

- справка государственной или муниципальной медицинской или образовательной организации, расположенной на территории Ярославской области, либо органа государственной власти Ярославской области или органа местного самоуправления муниципального образования области по месту работы гражданина в адрес органа местного самоуправления муниципального образования области, содержащая подтверждение трудовых отношений с гражданином - участником задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования Программы на дату подачи им заявления о предоставлении субсидии на возмещение аннуитетных платежей (ежеквартально);

- копия(ии) выписки(ок) из Единого государственного реестра недвижимости согласно свидетельству о праве на получение субсидии на приобретение или строительство жилых помещений (представляется(ются) на всех членов семьи единожды при первоначальном обращении гражданина);

- копии кредитного договора и графика погашения платежей (представляются единожды при первоначальном обращении гражданина с заявлением о предоставлении субсидии на возмещение аннуитетных

платежей, за исключением случая, когда ежемесячный аннуитетный платеж оплачен в соответствующем квартале в большем размере, чем установленный графиком погашения платежей по кредитному договору (займу), в таком случае гражданин представляет новый график погашения платежей, в котором платежные даты изменению не подлежат);

- информация кредитора о размере и сроках фактически произведенных платежей за квартал, предшествующий подаче заявления гражданина о предоставлении субсидии на возмещение аннуитетных платежей и отсутствии просрочек (ежеквартально).

При этом заявление о предоставлении субсидии на погашение кредита подается в срок до 10 числа месяца (в январе - в срок до 16 числа месяца), следующего за отчетным кварталом.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце третьем данного подпункта, запрашиваются органом местного самоуправления в Росреестре в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

В случае принятия положительного решения о выделении субсидии на погашение кредита гражданину орган местного самоуправления направляет в департамент сопроводительное письмо, решение ОМС о признании гражданина участником задачи и предоставлении ему субсидии на возмещение части аннуитетных платежей, расчет субсидии на возмещение части аннуитетных платежей, заявку на финансирование из областного бюджета, заверенные копии документов, указанных в настоящем подпункте.

2.7.1<sup>2</sup>. Для участия в мероприятии по обеспечению возможности получения ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке граждане, указанные в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, представляют в орган местного самоуправления по месту постоянного или преимущественного проживания заявление о признании участником мероприятия по обеспечению получения гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке по форме согласно приложению 4<sup>2</sup> к Административному регламенту. Для участия в мероприятии необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы, свидетельствующие о регистрации гражданина на территории Ярославской области (для граждан, в паспорте которых в качестве места регистрации указан иной регион Российской Федерации);
- справка о предварительном положительном решении кредитной организации или юридического лица, осуществляющих ипотечное кредитование граждан на территории Ярославской области или выдачу займов гражданам на приобретение жилых помещений на территории Ярославской области и аккредитованных по стандартам АО «ДОМ.РФ», отобранных на конкурсной основе, о предоставлении ипотечного кредита (займа) с указанием:

суммы одобренного ипотечного кредита (займа) в размере не более 1,5 млн. рублей;

размера ипотечной процентной ставки;  
размера ипотечной процентной ставки с учетом понижения на 3 процента;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4<sup>3</sup> к Административному регламенту.

2.7.2. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной поддержки.

Департамент отказывает в предоставлении государственной поддержки в случае представления неполного комплекта документов, а также в случае несоответствия гражданина, а также представленных им документов и сведений требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1, подпунктах 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 настоящего раздела Административного регламента.

2.9. Предоставление государственной услуги специалистами департамента осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации документов не превышает 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов:

2.12.1. Вход в здание департамента должен быть оборудован вывеской с полным наименованием департамента.

2.12.2. Место ожидания оборудуется стульями, информационными стендами с образцами заполнения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.12.3. Место для ожидания посетителей должно располагаться рядом с рабочим офисом штатных сотрудников департамента, осуществляющих оказание государственной услуги. Предусматривается возможность доступа к местам общего пользования.

2.12.4. Место для приема посетителей должно соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.12.5. Пути движения к входу в здание департамента, вход в здание департамента, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.13. Показателями доступности предоставления государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение департамента сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Началом предоставления государственной услуги является предоставление гражданином в орган местного самоуправления документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

В случае принятия положительного решения о выделении гражданину субсидии на приобретение жилья или субсидии на погашение кредита орган местного самоуправления в течение 5 дней направляет в департамент расчет суммы субсидии на приобретение жилья или на погашение кредита и заявку на финансирование из областного бюджета, а также заверенные копии:

- решения о предоставлении гражданину субсидии на приобретение жилья или субсидии на погашение кредита;

- документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Условия и порядок принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении гражданину субсидии на приобретение жилья или на погашение кредита утверждаются соответствующим нормативным правовым актом (муниципальной программой) по вопросам поддержки граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования или займа с выделением средств на его реализацию в соответствующем местном бюджете.

Субсидия на погашение кредита выделяется гражданину - участнику задачи ежеквартально, в течение 5 лет с момента его первоначального обращения в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении субсидии на погашение кредита и носит заявительный характер.

### 3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. В день поступления документов в департамент специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает директору департамента, первому заместителю директора департамента (в случае отсутствия директора) для наложения резолюции о передаче документов для рассмотрения начальнику отдела жилищных субсидий и сертификатов, отвечающему в соответствии с Административным регламентом за предоставление государственной услуги.

3.2.2. Директор (первый заместитель директора) департамента в течение 1 рабочего дня передает документы начальнику отдела жилищных субсидий и сертификатов департамента, отвечающему в соответствии с Административным регламентом за предоставление государственной услуги.

### 3.3. Проверка документов.

3.3.1. Начальник отдела жилищных субсидий и сертификатов департамента в течение одного часа с момента получения от директора документов назначает исполнителя, ответственного за проведение проверки представленных документов (далее - исполнитель).

3.3.2. Фамилия, имя и отчество исполнителя, его должность должны быть сообщены получателю государственной услуги по его письменному или устному обращению.

3.3.3. Исполнитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1, подпунктами 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

В случае соответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1, подпунктами 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, исполнитель готовит проект уведомления о предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1, подпунктами 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии.

3.3.4. В случае поступления в департамент неполного пакета документов исполнитель запрашивает недостающие документы либо дополнительную информацию, если на основании представленных документов невозможно принять решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии, и продлевает срок их рассмотрения до 20 дней.

О продлении срока рассмотрения документов с запросом дополнительных документов исполнитель готовит письмо в соответствующий орган местного самоуправления (далее - запрос).

3.3.5. Подготовленный проект уведомления (запроса) исполнитель в тот же день представляет на согласование начальнику отдела жилищных субсидий и сертификатов департамента.

3.3.6. Согласованный начальником отдела жилищных субсидий и сертификатов департамента проект уведомления (запроса) в тот же день передается на подпись директору (первому заместителю директора) департамента.

3.3.7. Подписанное директором (первым заместителем директора) департамента уведомление в тот же день регистрируется исполнителем в журнале регистрации уведомлений, запрос - в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.8. По результатам рассмотрения недостающих документов либо дополнительной информации, поступившей от органа местного самоуправления, в течение срока, указанного в подпункте 3.3.4 настоящего пункта, исполнитель готовит проект уведомления.

3.4. Выдача (отправка) уведомления.

3.4.1. В случае изъявления желания на получение уведомления лично представитель органа местного самоуправления через 10 рабочих дней (а в случае продления срока рассмотрения документов - через 20 рабочих дней) обращается в департамент за его получением. Представитель органа местного самоуправления предъявляет документ, удостоверяющий личность и полномочия, и получает один экземпляр уведомления. При получении уведомления представитель органа местного самоуправления делает отметку о получении на экземпляре департамента путем проставления своей фамилии, имени, отчества, должности, ставит дату и подпись.

3.4.2. В случае направления уведомления по почте специалист, ответственный за направление исходящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня направляет его в орган местного самоуправления по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4.3. Уведомление и комплект документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.1<sup>1</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, согласно правилам делопроизводства брошюруются в дело и хранятся в департаменте.

3.4.4. Органы местного самоуправления:

- при получении уведомления департамента о предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья в течение 3 календарных дней оформляют на имя гражданина свидетельство о праве на получение субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту (далее - свидетельство) с указанием размера предоставляемой гражданину субсидии и направляют его копию в департамент;

- при получении уведомления о предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на погашение кредита в течение 5 рабочих дней с момента поступления средств областного бюджета осуществляет перечисление субсидии на погашение кредита на счет гражданина, указанный в заявлении о предоставлении субсидии на погашение кредита;

- при получении уведомления департамента об отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья или субсидии на погашение кредита по телефону либо письмом уведомляет об этом гражданина.

3.4.5. Блок-схема последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов, приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

3.5. Гражданин, получивший свидетельство, в течение срока его действия (7 месяцев) передает его в банк и открывает именной блокированный счет.

Орган местного самоуправления на основании информации банка о реквизитах открытого гражданином счета в течение 5 рабочих дней производит перечисление средств на именной блокированный счет гражданина.

Приобретение жилых помещений с использованием субсидии на приобретение жилья осуществляется путем:

- заключения договора участия в долевом строительстве многоквартирных жилых домов, подлежащего государственной регистрации (при этом договор должен быть заключен только с застройщиком -



юридическим лицом, соответствующим требованиям статьи 2 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и регистрация права собственности на жилое помещение допускается после истечения срока действия свидетельства о праве на получение субсидии);

- заключения договора купли-продажи жилых помещений в многоквартирных домах или договора купли-продажи индивидуального жилого дома, введенных в эксплуатацию не позднее чем за 4 года до заключения договора купли-продажи (при этом регистрация права собственности гражданина должна быть осуществлена в течение срока действия свидетельства о праве на получение субсидии);

- строительства индивидуального жилого дома, ввод которого в эксплуатацию и регистрация права собственности гражданина должны быть осуществлены в течение срока действия свидетельства о праве на получение субсидии.

В течение срока действия свидетельства гражданин определяется способами приобретения жилого помещения и заключает с кредитором ипотечный кредитный договор или договор займа и регистрирует право собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение.

Если в течение срока действия свидетельства гражданин не воспользовался правом на получение субсидии при получении ипотечного кредита, кредитор направляет свидетельство с отметкой о причине его неиспользования в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство.

После государственной регистрации права собственности гражданина на приобретенное с помощью ипотечного кредита или займа и субсидии жилое помещение банк направляет свидетельство с отметкой об оплате на оборотной стороне в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство.

Орган местного самоуправления направляет в департамент копию свидетельства с отметкой банка об оплате либо об аннулировании свидетельства.

Приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) оформляется(-ются) в долевую собственность всех членов семьи в равных долях. При этом индивидуальный жилой дом оформляется в собственность заявителя и (или) членов его семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение субсидии и выступавших застройщиками при строительстве. Лицо (лица), на чье (чьи) имя (имена) оформлено право собственности на жилое помещение, представляет (представляют) в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство о переоформлении построенного с использованием субсидии на приобретение или строительство жилых помещений жилого помещения в общую собственность всех членов семьи,

указанных в свидетельстве о праве на получение субсидии, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

При неиспользовании гражданином своего права на получение кредита (займа) и (или) расторжении ипотечного кредитного договора или договора займа до получения средств по кредитному договору или договору займа орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней при установлении отсутствия потребности в текущем году осуществляет возврат в доход областного бюджета денежных средств, перечисленных в местный бюджет для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья.

В случае выявления фактов нецелевого использования кредита средства областного бюджета, перечисленные местному бюджету для выдачи субсидии на приобретение жилья гражданину, подлежат возврату в областной бюджет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Блок-схема по перечислению субсидии приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

3.7. Для обеспечения возможности получения ипотечных кредитов (займов) со сниженной процентной ставкой граждане, указанные в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, обращаются в орган местного самоуправления с заявлением о признании участником мероприятия и документами, указанными в подпункте 2.7.1<sup>2</sup> пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней после дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы и принимает решение о признании гражданина участником мероприятия и включении его в список либо об отказе в признании гражданина участником мероприятия и включении его в список.

Ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, орган местного самоуправления направляет в адрес кредитной организации, признанной департаментом победителем конкурсного отбора (далее – кредитная организация):

- списки по состоянию на последний день отчетного месяца в электронном виде и на бумажном носителе;

- заверенные копии следующих документов:

  - заявление;

  - решение органа местного самоуправления о признании гражданина участником мероприятия;

  - документы, свидетельствующие о регистрации гражданина на территории Ярославской области;

  - справка органа местного самоуправления о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и об отсутствии ранее реализованного права на улучшение жилищных условий с использованием средств бюджетов всех уровней.

Кредитная организация уполномочена на ведение сводного реестра граждан, включенных в списки (далее - сводный реестр). Сводный реестр

формируется исходя из даты признания гражданина участником мероприятия и состоит из двух частей:

- реестр получателей, формируемый исходя из объема средств, предусмотренных на реализацию мероприятия в областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- резервный реестр, который формируется без учета объема средств, предусмотренных на реализацию в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Кредитная организация не позднее 05 числа каждого месяца формирует и обновляет сводный реестр на основании поступивших от органов местного самоуправления списков и копий документов.

Кредитная организация не позднее 10 числа каждого месяца извещает граждан, вошедших в сводный реестр (реестр получателей), о необходимости в трехнедельный срок заключить договор ипотечного кредита (займа) и приобрести жилое помещение путем регистрации права по договору купли-продажи или договору участия в долевом строительстве на первичном рынке на территории Ярославской области со сниженной процентной ставкой.

Ипотечные кредиты (займы) используются гражданами в целях приобретения жилых помещений на первичном рынке на территории Ярославской области путем заключения договоров купли-продажи жилого помещения или участия в долевом строительстве.

Под приобретением жилых помещений на первичном рынке жилья понимается приобретение гражданином у застройщика, инвестора и т.д.:

- жилого помещения в многоквартирном доме (жилом доме блокированной застройки) до ввода объекта недвижимости в эксплуатацию путем заключения договора участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- жилого помещения в многоквартирном доме (жилом доме блокированной застройки) путем заключения с первым собственником жилого помещения, зарегистрировавшим право собственности на жилое помещение после ввода объекта недвижимости в эксплуатацию, договора купли-продажи;

- жилого дома (при индивидуальном жилищном строительстве или для жилых домов блокированной застройки) или части жилого дома (для жилых домов блокированной застройки) с земельным участком путем заключения с первым собственником жилого дома после ввода указанных объектов недвижимости в эксплуатацию договора купли-продажи.

При этом приобретение жилых помещений возможно только относительно объектов недвижимости, введенных в эксплуатацию не позднее чем за 4 года до заключения договора на приобретение жилого помещения.

Все структурно обособленные (аналогично квартирам в многоквартирном доме) жилые помещения дома блокированной застройки

оформляются как отдельные жилые дома с учетом особенностей проекта, а также расположения каждого такого жилого помещения на отдельном земельном участке.

Все структурно обособленные (аналогично квартирам в многоквартирном доме) жилые помещения дома блокированной застройки оформляются как отдельные части жилого дома с учетом особенностей проекта, а также расположения каждого такого жилого помещения на отдельном земельном участке или его части.

3.8. Блок-схема получения гражданами ипотечных кредитов (займов) со сниженной процентной ставкой приведена в приложении 8 к Административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием ими решений. Указанный контроль осуществляют директор департамента, первый заместитель директора департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер по устранению соответствующих нарушений.

4.4. Проведение проверок носит плановый характер, внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений должностные лица департамента, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны организаций осуществляется посредством направления в адрес директора департамента обращений по интересующим вопросам о предоставлении государственной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента, государственных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента, на портале органов государственной власти Ярославской области, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела, заявителю направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

**ФОРМЫ**

**уведомлений о предоставлении (отказе в предоставлении) на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидий на государственную поддержку граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования в рамках региональной программы "Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области" на 2011 - 2020 годы**

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о предоставлении (отказе в предоставлении) на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Департамент строительства Ярославской области в соответствии с задачей по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования региональной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2011 - 2020 годы (далее - задача) и на основании представленных

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ муниципального образования области)

документов, полученных исполнителем задачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(вх. № \_\_\_\_\_), уведомляет о \_\_\_\_\_ (предоставлении, отказе в предоставлении -

\_\_\_\_\_ нужно указать)

на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

субсидии в размере \_\_\_\_\_ руб.

(сумма субсидии цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ (основания для отказа в предоставлении субсидии)



\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о предоставлении (отказе в предоставлении), в том числе на условиях  
софинансирования, средств областного бюджета местному бюджету для  
выдачи гражданину субсидии на возмещение части ежемесячных  
аннуитетных платежей по кредиту (займу)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Департамент строительства Ярославской области в соответствии с  
задачей по государственной поддержке граждан, проживающих на  
территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного  
кредитования региональной программы «Стимулирование развития  
жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2011 -  
2020 годы (далее - задача) и на основании представленных

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_

муниципального образования области)

документов, полученных исполнителем задачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(вх. № \_\_\_\_\_), уведомляет о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(предоставлении, отказе в предоставлении -

\_\_\_\_\_

нужное указать)

средств областного бюджета, в том числе на условиях софинансирования,  
местному бюджету для выдачи гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

субсидии в размере \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_

(сумма субсидии цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_

(основания для отказа в предоставлении субсидии)

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**органов местного самоуправления муниципальных образований**  
**Ярославской области**

№ п/п	Муниципальное образование	Адрес, телефон	Режим работы
1	2	3	4
1	Большесельский муниципальный район	152360, Ярославская область, с. Большое село, Советская пл., д. 9, тел. (48542) 2-14-07, 2-93-00	Понедельник: с 8.00 до 17.00; вторник - пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
2	Борисоглебский муниципальный район	152170, Ярославская область, пос. Борисоглебский, ул. Транспортная, д. 1, тел. (48539) 2-14-87	Понедельник - четверг: с 8:00 до 17:00; пятница: с 8:00 до 16:00 обеденный перерыв с 12.00 до 12.48
3	Брейтовский муниципальный район	152760, Ярославская область, с. Брейтово, ул. Советская, д. 2, тел. (48545) 2-14-82	понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
4	Гаврилов-Ямский муниципальный район	152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д. 51, тел. (48534) 2-37-46	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48
5	Даниловский муниципальный район	152070, Ярославская область, г. Данилов, Соборная пл., д. 14а, тел. (48538) 5-10-68, 5-11-45	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

1	2	3	4
6	Любимский муниципальный район	152470, Ярославская область, г. Любим, ул. Трефолева, д. 10, тел. (48543) 2-16-44, 2-13-44	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
7	Мышкинский муниципальный район	152830, Ярославская область, г. Мышкин, Успенская пл., д. 4, тел. (48544) 2-26-21	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
8	Некоузский муниципальный район	152730, Ярославская область, с. Новый Некоуз, ул. Кооперативная, д. 12, тел. (48547) 2-16-65	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.48
9	Некрасовский муниципальный район	152260, Ярославская область, пос. Некрасовское, ул. Набережная, д. 37, тел. (48531) 4-19-40	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
10	Первомайский муниципальный район	150430, Ярославская область, пос. Пречистое, ул. Ярославская, д. 90, тел. (48549) 2-21-83	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
11	Переславский муниципальный район	152020, Ярославская область, г. Переславль - Залесский, ул. Советская, д. 5, тел. (48535) 3-14-51	понедельник - четверг: с 8.15 до 17.30; пятница: с 8.15 до 16.15; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

1	2	3	4
12	Городской округ город Переславль - Залесский	152020, Ярославская область, г. Переславль - Залесский, Народная пл., д. 1, тел. (48535) 3-59-44	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
13	Пошехонский муниципальный район	152850, Ярославская область, г. Пошехонье, пл. Свободы, д. 9, тел. (48546) 2-27-95	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
14	Ростовский муниципальный район	152151, Ярославская область, г. Ростов, Советская пл., д. 15, тел. (48536) 6-32-54	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48
15	Рыбинский муниципальный район	152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а, тел. (4855) 21-12-48	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48
16	Городской округ город Рыбинск	152900, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Рабочая, д. 1, тел. (4855) 29-00-02	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.12 до 13.00
17	Тутаевский муниципальный район	152300, Ярославская область, г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35, тел. (48533) 2-36-63	понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв

1	2	3	4
			с 12.00 до 13.00
18	Угличский муниципальный район	152615, Ярославская область, г. Углич, Успенская пл., д. 2, тел. (48532) 5-41-11	понедельник - четверг: с 8.00 до 17.12; пятница: с 8.00 до 16.12; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
Городской округ город Ярославль			
19	Территориальная администрация Дзержинского района мэрии города Ярославля	150044, г. Ярославль, Ленинградский просп., д. 50, тел. (4852) 55-45-14	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.30 до 13.18
20	Территориальная администрация Кировского и Ленинского районов мэрии города Ярославля	150000, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80, тел. (4852) 40-90-00	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.30 до 13.18
21	Территориальная администрация Заволжского района мэрии города Ярославля	150055, г. Ярославль, просп. Авиаторов, д. 74а, тел. (4852) 40-97-52	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.30 до 13.18
22	Территориальная администрация Краснопереконского и Фрунзенского районов мэрии города Ярославля	150030, г. Ярославль, Московский просп., д. 107, тел. (4852) 40-92-40	понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.30 до 13.18
23	Ярославский	150003, г. Ярославль, ул.	понедельник -

1	2	3	4
	муниципальный район	Зои Космодемьянской, д. 10а, тел. (4852) 25-32- 79	четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48

Форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата и место рождения \_\_\_\_\_,

адрес регистрации \_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_,

дата регистрации по последнему месту жительства, наименование органа, осуществившего регистрацию, \_\_\_\_\_

место работы, должность \_\_\_\_\_

прошу предоставить мне субсидию на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа).

С условиями участия в задаче по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования региональной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Ярославской области» на 2011 - 2020 годы ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Состав семьи \_\_\_\_\_ человек(а):

Ф.И.О. супруга(и) \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата и место рождения \_\_\_\_\_,

адрес регистрации \_\_\_\_\_,

место работы, должность \_\_\_\_\_.

Свидетельство о браке \_\_\_\_\_

(номер, серия, дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

Дети:

- \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

дата и место рождения \_\_\_\_\_.

адрес регистрации \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О.)

дата и место рождения \_\_\_\_\_ ;  
адрес регистрации \_\_\_\_\_ ;

и т.д.

Субсидию планирую направить на \_\_\_\_\_  
(покупку (строительство) жилого

помещения - нужное указать)

в \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта Ярославской области)

стоимостью \_\_\_\_\_ .  
(указывается предполагаемая стоимость  
приобретаемого жилого помещения)

Разницу между стоимостью приобретаемого жилого помещения и суммой субсидии предполагаю внести за счет:

- ипотечного кредита (займа) в размере \_\_\_\_\_ руб.;
- собственных средств в размере \_\_\_\_\_ руб.;
- средств от реализации имеющегося в собственности жилого помещения в размере \_\_\_\_\_ руб.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_



СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных; персональных данных недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных,

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность, вид, номер, кем и когда выдан)  
оператору персональных данных - департаменту строительства Ярославской области, расположенному по адресу: ул. Чайковского, д. 42, г. Ярославль, 150000, органу местного самоуправления, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования области)

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в пункте 1, 3 данного согласия, является предоставление государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов.

3. Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе департаментом в целях предоставления государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов, в том числе: \_\_\_\_\_

(документ,

\_\_\_\_\_  
удостоверяющий личность, вид, серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_,  
и иных персональных данных, необходимых для предоставления государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов.

4. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными, необходимых для их обработки в рамках предоставления государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов (в каждом конкретном случае указывается необходимый для предоставления конкретной государственной поддержки набор действий):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

5. Срок действия согласия на обработку персональных данных: бессрочно.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору письменного отзыва. Согласен с тем, что оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

---

(почтовый адрес)

---

(номер телефона, адрес электронной почты)

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии на возмещение части  
ежемесячных аннуитетных платежей по кредиту (займу)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
дата и место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,  
дата регистрации по последнему месту жительства, наименование органа,  
осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
место работы, должность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
прошу предоставить мне субсидию на возмещение части ежемесячных  
аннуитетных платежей по кредиту (займу) за \_\_\_\_\_ месяцами:  
\_\_\_\_\_.

Сумму субсидии на возмещение части ежемесячных аннуитетных  
платежей по кредиту (займу) прошу перечислить по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
(указать банковские реквизиты)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании участником мероприятия по обеспечению получения  
гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной  
процентной ставке

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
дата и место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,  
дата регистрации по последнему месту жительства, наименование органа,  
осуществившего регистрацию \_\_\_\_\_

прошу признать меня участником мероприятия по обеспечению  
получения гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной  
процентной ставке в рамках задачи по государственной поддержке  
граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере  
ипотечного жилищного кредитования региональной программы  
«Стимулирование развития жилищного строительства на территории  
Ярославской области» на 2011 - 2020 годы.

Предварительно предполагаю приобрести жилое помещение в

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта Ярославской области)  
стоимостью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается предполагаемая стоимость  
приобретаемого жилого помещения)  
с использованием ипотечного кредита (займа) в размере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ руб.,

размер ипотечной процентной ставки \_\_\_\_\_  
процентов, размер ипотечной процентной ставки с учетом понижения на 3  
процента \_\_\_\_\_  
процентов, собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.,  
средства от реализации имеющегося в собственности жилого  
помещения в размере \_\_\_\_\_ руб.

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Formой и условиями взаимодействия участников мероприятия  
по обеспечению возможности получения гражданами ипотечных кредитов  
(займов) по сниженной процентной ставке ознакомлен.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления)  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., настоящим выражаю свое согласие на  
осуществление \_\_\_\_\_,  
(наименование и адрес органа местного самоуправления)  
департаментом строительства Ярославской области (юридический адрес:  
г. Ярославль, ул. Чайковского, дом 42) и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование кредитной организации или юридического лица)  
всех действий с моими персональными данными, указанными в заявлении  
о признании участником мероприятия по обеспечению возможности  
получения гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной  
процентной ставке и включении в список граждан - участников  
мероприятия по обеспечению возможности получения гражданами  
ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке в рамках  
задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории  
Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования  
региональной программы «Стимулирование развития жилищного  
строительства на территории Ярославской области» на 2011 - 2020 годы, и  
документах, приложенных к указанному заявлению, включая сбор,  
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью  
автоматизированных систем, посредством включения их в электронные  
базы данных, а также неавтоматизированным способом, в целях  
осуществления учета моих прав на включение в список граждан -  
участников мероприятия по обеспечению возможности получения

гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения.

Настоящее согласие предоставляется на весь срок участия в указанном мероприятии.

Я могу отозвать настоящее согласие в письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего согласия лица, осуществляющие обработку персональных данных на условиях настоящего согласия, вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия я являюсь участником указанного мероприятия.

---

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
о праве на получение субсидии на приобретение  
или строительство жилых помещений при получении  
ипотечного кредита (займа)

<p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о праве на получение субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа) № _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. владельца свидетельства)</p> <p>паспорт: серия _____ № _____,</p> <p>_____</p> <p>(кем и когда выдан) Решение Администрации городского округа город Рыбинск от _____ № _____,</p> <p>уведомление Департамента строительства Ярославской области от _____ № _____</p> <p>Члены семьи:</p> <table border="1"><thead><tr><th>№ п/п</th><th>Ф.И.О.</th><th>Год рождения</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>размер субсидии на приобретение или строительство жилых помещений</p> <p>_____</p>	№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения													<p>(лицевая сторона свидетельства) Герб Ярославской области Департамент строительства Ярославской области Администрация городского округа город Рыбинск</p> <p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</b> о праве на получение субсидии на приобретение или строительство жилых помещений при получении ипотечного кредита (займа)</p> <p>Данное свидетельство удостоверяет, что _____ (Ф.И.О. владельца свидетельства)</p> <p>паспорт: серия _____ № _____, _____</p> <p>_____</p> <p>(кем и когда выдан) на основании решения Администрации городского округа город Рыбинск от _____ № _____, а также уведомления Департамента строительства Ярославской области от _____ № _____ является получателем субсидии, рассчитанной с учетом членов его семьи:</p> <table border="1"><thead><tr><th>№ п/п</th><th>Родственные отношения к владельцу свидетельства</th><th>Ф.И.О</th><th>Год рождения</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>на приобретение или строительство жилых помещений в размере</p> <p>_____</p> <p>(сумма субсидии цифрами и прописью) _____ рублей.</p>	№ п/п	Родственные отношения к владельцу свидетельства	Ф.И.О	Год рождения																
№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения																																		
№ п/п	Родственные отношения к владельцу свидетельства	Ф.И.О	Год рождения																																	



<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(сумма субсидии)</p> <p>Открытие именного блокированного счета в _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(наименование кредитной организации)</p> <p>Срок действия свидетельства – до « ____ » _____ 20__ г. В реестре выданных свидетельств под номером _____ « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Владелец свидетельства</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность сотрудника органа местного самоуправления)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>	<p>Свидетельство дает гражданину право на открытие именного блокированного счета в _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование кредитной организации)</p> <p>Срок действия свидетельства – до « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Владелец свидетельства</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)                      (расшифровка подписи)</p> <p>Зарегистрировано в реестре выданных свидетельств № _____ от « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность сотрудника органа местного самоуправления)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>
	<p style="text-align: right;">(оборотная сторона свидетельства)</p> <p style="text-align: center;"><b>ОТМЕТКА ОБ ОПЛАТЕ</b> (заполняется кредитной организацией)</p> <p>Дата перечисления субсидии « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Сумма перечисленных средств субсидии</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(цифрами и прописью)</p> <p>Кредитный договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г. на сумму _____ - _____ (цифрами и прописью)</p> <p>Договор, на основании которого произведена оплата, - _____</p> <p style="text-align: center;">(указать вид договора)</p> <p>Стоимость жилья по договору - _____ рублей.</p> <p>Площадь жилья - _____ квадратных метров.</p> <p>Местоположение жилого помещения: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полный адрес)</p>

(должность ответственного сотрудника кредитора)

(подпись)

(расшифровка подписи)

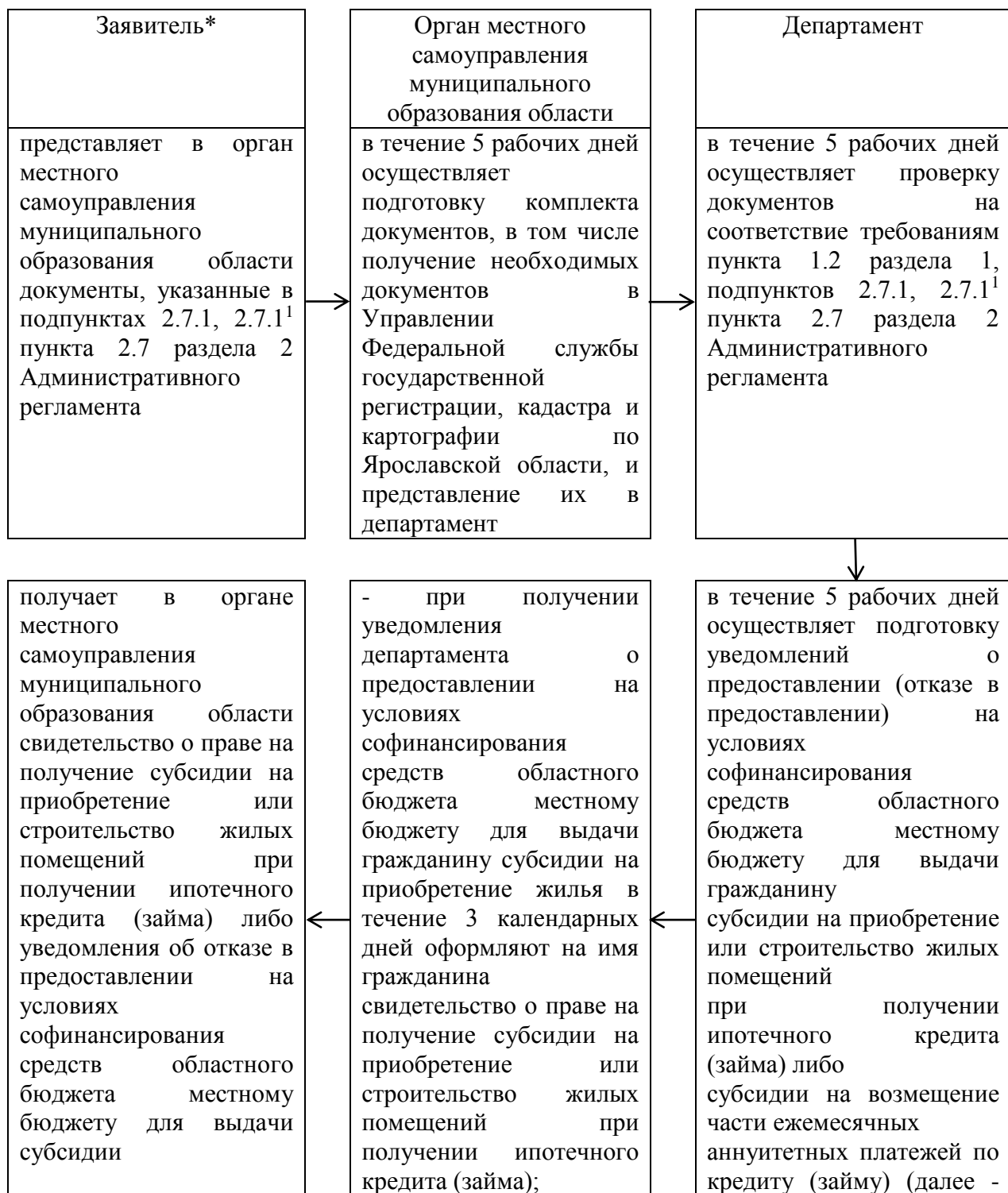
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Свидетельство не использовано по причине:

Примечание: заверенные кредитором копии документов о государственной регистрации права собственности на жилое помещение предоставляются в установленные сроки после получения кредитором от гражданина необходимых документов.

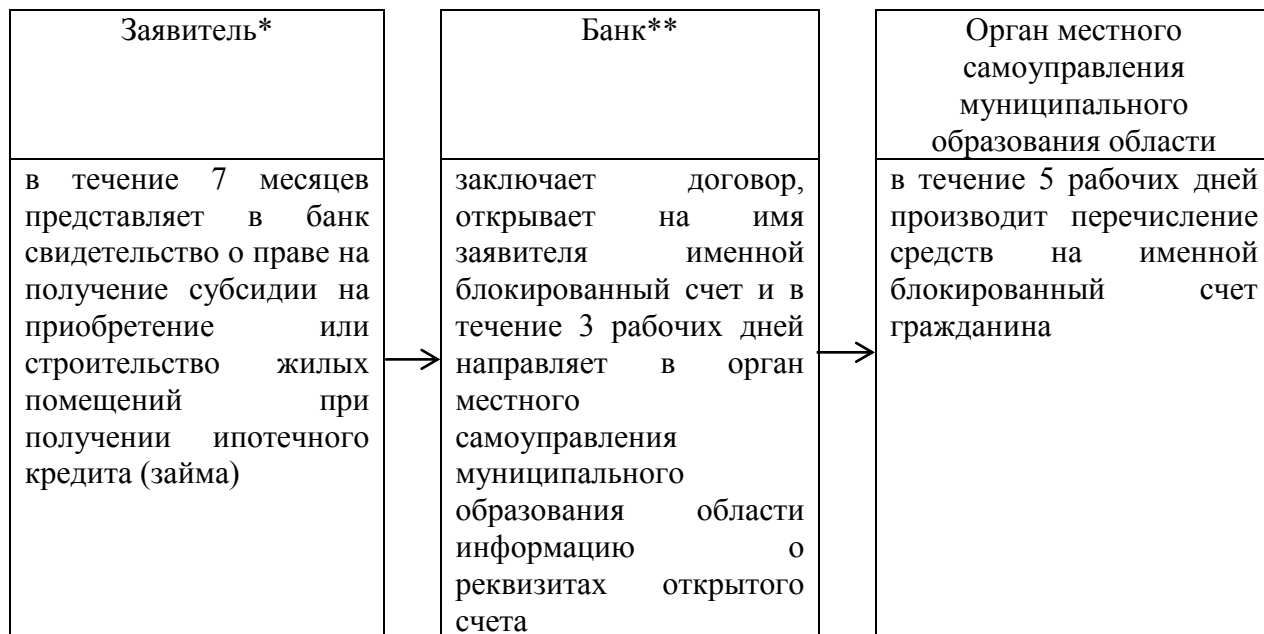
**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур,  
осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги  
по предоставлению государственной поддержки гражданам  
при приобретении или строительстве жилья с использованием  
ипотечных кредитов



	<p>- при получении уведомления о предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на погашение кредита в течение 5 рабочих дней с момента поступления средств областного бюджета осуществляет перечисление субсидии на погашение кредита на счет гражданина, указанный в заявлении о предоставлении субсидии на погашение кредита;</p> <p>- при получении уведомления департамента об отказе в предоставлении на условиях софинансирования средств областного бюджета местному бюджету для выдачи гражданину субсидии на приобретение жилья или субсидии на погашение кредита по телефону либо письмом уведомляет об этом гражданина</p>	<p>уведомления) и направляет (вручает) уведомления органу местного самоуправления муниципального образования области</p>
--	--	--

\* Лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента.

БЛОК-СХЕМА  
по перечислению субсидии



\* Лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента.

\*\* Банки (из числа банков, осуществляющих деятельность на территории Ярославской области и предоставляющих ипотечные жилищные кредиты населению).

**БЛОК-СХЕМА**  
получения гражданами ипотечных кредитов (займов) со сниженной  
процентной ставкой



\* Лица, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента.».

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту приказа департамента строительства Ярославской области  
«О внесении изменений в приказ департамента строительства Ярославской  
области от 02.12.2009 № 18»

### **1. Общая характеристика проекта.**

Постановлением Правительства Ярославской области от 25.06.2018 № 471-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 26.01.2011 № 9-п» механизм реализации задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования дополнен мероприятиями по обеспечению возможности получения гражданами ипотечных кредитов (займов) по сниженной процентной ставке, в связи с чем появился дополнительный механизм оказания государственной поддержки гражданам - обеспечение возможности получения ипотечных кредитов (займов) со сниженной процентной ставкой и, соответственно, дополнительный результат оказания государственной услуги. Кроме того, уточнены категории получателей государственной поддержки.

Федеральным законом от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесены изменения в Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», с 15.07.2016 (момента вступления федерального закона в силу) проведенная государственная регистрация возникновения и перехода прав на недвижимое имущество удостоверяется выпиской из Единого государственного реестра недвижимости.

### **2. Основания для издания акта.**

Проект приказа подготовлен с целью приведения административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению государственной поддержки гражданам при приобретении (строительстве) жилья с использованием ипотечных кредитов в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Возможные последствия принятия данного акта.**

Принятие проекта приказа позволит привести в соответствие с действующим федеральным законодательством приказ департамента строительства Ярославской области от 02.12.2009 № 18 «Об утверждении административного регламента».

### **4. Оценка соответствия проекта правового акта федеральному и региональному законодательству.**

Проект соответствует Федеральному закону от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие проекта приказа департамента не потребует внесения изменений в иные нормативные правовые акты Ярославской области.

**5. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.**

Принятие проекта не повлечёт дополнительных расходов областного бюджета.

**6. Информация о проведении оценки регулирующего воздействия и её результатах.**

Проект приказа не требует проведения оценки регулирующего воздействия, т.к. он не создает дополнительных прав и обязанностей для участников инвестиционных процессов.

Проект приказа размещен разработчиком на портале органов государственной власти Ярославской области для ознакомления заинтересованных лиц и проведения независимой экспертизы сроком на один месяц.

И.о. директора департамента

В.Е. Жучков

Начальник отдела правового  
обеспечения департамента

О.Е. Ермакова