



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА

Хабаровского края

(Минстрой края)

ПРИКАЗ

Июль 2024 г. № 4
г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства строительства Хабаровского края от 29 января 2019 г. № 2 "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

- приказ министерства строительства Хабаровского края от 24 июня 2021 г. № 4 "О внесении изменений в приказ министерства строительства Хабаровского края от 29 января 2019 г. № 2 "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

- пункты 3, 4 приказа министерства строительства Хабаровского края от 20 января 2023 г. № 1 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства строительства Хабаровского края";

- пункт 2 приказа министерства строительства Хабаровского края от 6 сентября 2023 г. № 7 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства строительства Хабаровского края".

И.о. министра



Н.В. Ли

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства строительства
Хабаровского края
от *11 августа 2024 г. №4*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края, осуществляющими переданные полномочия Хабаровского края, государственной услуги "Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края (далее также – уполномоченный орган, край соответственно) государственных полномочий края по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее также – государственная услуга, северные районы соответственно).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Государственная услуга предоставляется нижеперечисленным категориям граждан (далее – заявитель):

1) граждане, прибывшие в северные районы не позднее 1 января 1992 г., имеющие общую продолжительность стажа работы в северных районах не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами северных районов;

2) граждане, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели право на получение жилищных субсидий при наличии стажа работы в северных районах не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3) инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;

4) инвалиды с детства, родившиеся в северных районах или за пределами северных районов (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись северные районы) не позднее 1 января 1992 г. и прожившие в северных районах не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение жилищной субсидии, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления жилищной субсидии) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем жилищной субсидии является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.2. Для целей настоящего регламента не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами северных районов, признаются граждане при соблюдении следующих требований:

гражданин, выезжающий из северных районов, и (или) члены его семьи не являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами северных районов, либо являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами северных районов, при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

гражданин, выехавший из северных районов не ранее 1 января 1992 г., и (или) члены его семьи:

не являются нанимателями жилых помещений, расположенных за пределами северных районов, по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений, расположенных за пределами северных районов, или членами семьи собственника такого жилого помещения;

являются нанимателями таких жилых помещений по договорам

социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками таких жилых помещений или членами семьи собственника такого жилого помещения при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

гражданин, выезжающий (выехавший не ранее 1 января 1992 г.) из северных районов, и (или) члены его семьи не получали в установленном порядке иных предусмотренных законодательством Российской Федерации мер государственной поддержки в виде предоставления:

жилого помещения, расположенного за пределами северных районов, в собственность (за исключением жилых помещений, переданных в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации") или по договору социального найма;

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, расположенного за пределами северных районов;

земельного участка, расположенного за пределами северных районов, для строительства жилого дома.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Перечень вариантов предоставления государственной услуги указан в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение за счет

средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из северных районов (далее – учет).

2.2. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований края:

- Городского округа "Город Хабаровск";
- Городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";
- Охотского муниципального округа Хабаровского края;
- Амурского муниципального района Хабаровского края;
- Аяно-Майского муниципального района Хабаровского края;
- Бикинского муниципального округа Хабаровского края;
- Ванинского муниципального района Хабаровского края;
- Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;
- Вяземского муниципального района Хабаровского края;
- Комсомольского муниципального района Хабаровского края;
- муниципального района имени Лазо Хабаровского края;
- Нанайского муниципального района Хабаровского края;
- Николаевского муниципального района Хабаровского края;
- муниципального района имени Полины Осипенко Хабаровского края;
- Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;
- Солнечного муниципального района Хабаровского края;
- Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края;
- Ульчского муниципального района Хабаровского края;
- Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Вариант 1. Постановка на учет.

2.3.1.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- постановка на учет;
- отказ в постановке на учет.

2.3.1.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

- решение о постановке на учет;
- решение об отказе в постановке на учет.

2.3.1.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не производится.

2.3.1.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется заявителю одним из способов:

- при непосредственном обращении;
- посредством почтовой связи.

2.3.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками;
- уведомление об отсутствии опечаток и ошибок.

2.3.2.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не производится.

2.3.2.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется заявителю одним из способов:

- при непосредственном обращении;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Вариант 1. Постановка на учет.

2.4.1.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, включая срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги, составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;

2) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" (далее – РПГУ), на официальном сайте уполномоченного органа;

2.4.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.4.2.1. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок:

1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;

2) в ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте уполномоченного органа.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в сроки, указанные в подпункте 3.3.2.10 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.14. Показатели качества доступности и государственной услуги.

Показатели качества доступности и государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга не предоставляется в МФЦ.

В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1. Постановка на учет.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса). Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе при приеме у заявителя

заявления и документов (в зависимости от способа подачи документов), и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1. Постановка на учет.

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

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Административная процедура приема и регистрации заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в уполномоченный орган по месту жительства следующих документов:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 879 (далее – заявление);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;

3) копии документов, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

4) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи;

- свидетельства о рождении гражданина и членов его семьи в случае регистрации акта о рождении гражданина и членов его семьи за пределами Российской Федерации;

- свидетельства о заключении брака в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

- свидетельства о расторжении брака в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в северных районах (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, – для пенсионеров;

7) справка об инвалидности – для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства – в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;

8) справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным – для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

9) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

10) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в северных районах в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции).

3.3.2.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

2) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

3) выписка (выписки) из Единого государственного реестра

недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения;

4) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

5) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в северных районах заявителя.

6) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении).

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);
- тексты документов должны поддаваться прочтению;
- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Документы (сведения), выданные компетентным органом иностранного государства, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством почтовой связи верность копий прилагаемых документов осуществляется нотариусом или иным лицом в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, оригиналы документов не направляются.

В случае подачи заявления при непосредственном обращении предоставляются копии документов и оригиналы для сверки.

3.3.2.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.2.1 подпункта 3.3.2 настоящего пункта, подаются (направляются) в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;

- посредством почтовой связи.

Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства заявителя.

3.3.2.5. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в уполномоченный орган специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- при поступлении посредством почтовой связи, заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя.

3.3.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель (законный представитель) заявителя.

3.3.2.7. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения.

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

3.3.2.8. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена.

3.3.2.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа в день поступления заявления.

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение государственной услуги (далее также – книга регистрации и учета).

3.3.3. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие информационные запросы (далее – запросы):

- 1) В Министерство внутренних дел Российской Федерации:
 - сведения о регистрации членов семьи заявителя по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;
 - сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в северных районах заявителя.
- 2) В Федеральную налоговую службу:
 - сведения о рождении – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;
 - сведения о заключении брака – в случае регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации;
 - сведения о расторжении брака – в случае регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации;
 - сведения о перемене имени – в случае регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации;
- 3) В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
 - сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;
 - сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;
 - сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4) В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:
 - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них права на жилые помещения.

3.3.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 2) непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 3.3.2.1 подпункта 3.3.2 настоящего пункта;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4.1

подпункта 3.3.4 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо подготавливает уведомление заявителю об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа.

3.3.4.3. При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4.1 подпункта 3.3.4 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа:

- подготавливает проект распоряжения о постановке на учет, направляет его на согласование в структурные подразделения уполномоченного органа (при необходимости), далее – на подписание руководителю уполномоченного органа;

- производит в книге регистрации и учета запись о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения;

- заводит учетное дело, которое содержит все документы, являющиеся основанием для постановки на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации и учета.

3.3.4.4. Срок проверки документов и принятия решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет не может превышать 7 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган документов, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.3.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

- при непосредственном обращении;
- посредством почтовой связи.

3.3.5.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о постановке или об отказе в постановке на учет.

3.3.5.3. Возможность предоставления уполномоченным органом, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.5.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- постановка на учет;
- отказ заявителю в постановке на учет;

3.3.5.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- предоставление результата государственной услуги.

3.4.2. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2.1. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в уполномоченный орган по месту жительства следующих документов:

- 1) заявление в произвольной форме об исправлении ошибок, в котором содержится их описание;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган непосредственно);
- 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя.

3.4.2.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.4.2.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);
- тексты документов должны поддаваться прочтению;

- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

В случае направления заявления посредством почтовой связи верность копий прилагаемых документов осуществляется нотариусом или иным лицом в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, оригиналы документов не направляются.

3.4.2.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявление об исправлении ошибок подается (направляется) в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;
- посредством почтовой связи.

Заявление об исправлении ошибок подается (направляется) в уполномоченный орган, вынесший решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.2.5. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в уполномоченный орган специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- при поступлении посредством почтовой связи, заявление должно быть подписано собственноручной подписью заявителя.

3.4.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основанием для отказа в приеме документов является непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель (законный представитель) заявителя.

3.4.2.7. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения.

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

3.4.2.8. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена.

3.4.2.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа в день поступления заявления.

3.4.3. Административная процедура принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.3.2. Срок проверки заявления и документов об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет три рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.4.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

- при непосредственном обращении;
- посредством почтовой связи.

3.4.4.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4.3. Возможность предоставления уполномоченным органом, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.4.4.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- исправление допущенных опечаток (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.4.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 составляет 10 рабочих дней с даты регистрации

заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется:

руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель);

заместителем руководителя уполномоченного органа;

начальником структурного подразделения уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля лицами, указанными в подпункте 4.1.1 настоящего пункта, даются указания по устранению выявленных нарушений, и осуществляется контроль за их исполнением.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством строительства края (далее – Министерство) проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги уполномоченным органом.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем руководителя Министерства.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов Министерства один раз в три года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой

устранения ранее выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в срок не позднее 30 дней со дня выявления нарушений или поступления жалобы в Министерство.

Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя Министерства (лица, исполняющего его обязанности), заместителя руководителя Министерства.

4.2.3. Результаты проверок, проведенных должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Министерства, в срок не позднее 15 рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде Акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются руководителем Министерства (лицом, исполняющим его обязанности).

Результаты проверки, оформленные в виде Акта проверки, направляются руководителю уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Акта проверки для устранения выявленных нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение 3 рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязанности к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить

предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются министерством и уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая ЕПГУ, РПГУ и сайт Министерства.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации (заявления) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Хабаровского края;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Хабаровского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 ст. 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Хабаровского края письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу <https://priem.khv.gov.ru>.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы уполномоченным органом, Министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую

федеральным законом тайну.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, Министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом уполномоченного органа 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 края;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответы на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) жалобы, заявителю в письменной

форме и по его желанию направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме.

И.о. министра строительства
Хабаровского края



Н.В. Ли

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
образований Хабаровского края,
осуществляющими переданные
полномочия Хабаровского края,
государственной услуги "Регистрация и
учет граждан, имеющих право на
получение за счет средств федерального
бюджета жилищных субсидий
(единовременных социальных выплат)
на приобретение или строительство
жилых помещений в связи с
переселением из районов Крайнего
Севера и приравненных к ним
местностей"

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Постановка на учет граждан, имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в связи с переселением из северных районов"	
1	1) граждане, прибывшие в северные районы не позднее 1 января 1992 г., имеющие общую продолжительность стажа работы в северных районах не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами северных районов;
	2) граждане, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели право на получение жилищных субсидий при наличии стажа работы в северных районах не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
	3) инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;
	4) инвалиды с детства, родившиеся в северных районах или за пределами северных районов (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись северные районы) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в северных районах не менее пятнадцати календарных лет.
	От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Исправление"	

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"	
2	1) граждане, прибывшие в северные районы не позднее 1 января 1992 г., имеющие общую продолжительность стажа работы в северных районах не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами северных районов;
	2) граждане, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели право на получение жилищных субсидий при наличии стажа работы в северных районах не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
	3) инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;
	4) инвалиды с детства, родившиеся в северных районах или за пределами северных районов (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись северные районы) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в северных районах не менее пятнадцати календарных лет.
	От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. министра строительства
Хабаровского края



Н.В. Ли