



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

От 30.07.2026

№ 006

г. Вологда

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения  
государственным гражданским служащим области**

В соответствии с постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.
2. Признать утратившими силу:
  - приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 134 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области», за исключением пункта 3;
  - пункт 3 приказа Департамента строительства Вологодской области от 13 июня 2018 года № 112 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;
  - пункт 1 приказа Департамента строительства Вологодской области от 16 октября 2018 года № 142 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;
  - приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 января 2022 года № 007 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 134»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 26 января 2024 года № 004 «О внесении изменения в приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 134».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра

А.Н. Накрошаев



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
строительства Вологодской  
области

от 30.01.2026 № 006

(приложение)

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения  
государственным гражданским служащим области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации:

а) государственные гражданские служащие области, принятые на учет для получения единовременной субсидии;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям, проживающим на территории Вологодской области.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах

госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством строительства Вологодской области.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о предоставлении единовременной субсидии;
- б) решение об отказе в предоставлении единовременной субсидии.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной субсидии оформляется в форме распоряжения Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, а также почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.5. К решению о предоставлении единовременной субсидии прилагается Свидетельство по форме согласно приложению 8 к Положению. Свидетельство оформляется в двух экземплярах.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## **2.6. 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 (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ не имеется.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 6 к Положению.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является непринятие государственного гражданского

служащего на учет для получения единовременной субсидии.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, представителя заявителя приведен в приложении 4 к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

#### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи заявления и документов приведены в приложении 6 к Положению, приложению 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании

документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов в соответствии с приложением 3 к административному регламенту;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 3.4.1 административного регламента не более 2 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса в орган или организацию, предоставляющих информацию.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы, а также документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит распоряжение Министерства об отказе в предоставлении единовременной субсидии с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит распоряжение Министерства о предоставлении единовременной субсидии, оформляет 2 экземпляра Свидетельства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной субсидии:

- а) размещает его в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

в) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет распоряжение Министерства о предоставлении единовременной субсидии и один экземпляр Свидетельства заявителю, представителю заявителя либо об отказе в предоставлении единовременной субсидии с письменным извещением о причинах отказа заказным письмом с уведомлением о вручении.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала

Приложение 1  
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области;

Министерство - Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

единовременная субсидия - единовременная субсидия на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета;

заявление – заявление о предоставлении единовременной субсидии;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных

сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства;

Свидетельство - свидетельство о предоставлении единовременной субсидии;

Положение - Положение о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области, утвержденное постановлением Правительства Вологодской области от 09.08.2010 № 914 «О предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области».

2. Условные обозначения:

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2  
к административному регламенту

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о предоставлении единовременной субсидии»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3  
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично, Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к Положению
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	оформленный и заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - Б	Справка о стаже государственной службы	Лично, Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 1.1 к Положению
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
-	-	-	-	-

<sup>1</sup> заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Приложение 4  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непринятие в отношении государственного служащего решения о соответствии гражданского служащего условиям предоставления единовременной субсидии	А - Б