



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 09.02.2026

№ 010

г. Вологда

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по принятию на учет государственных гражданских
служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения**

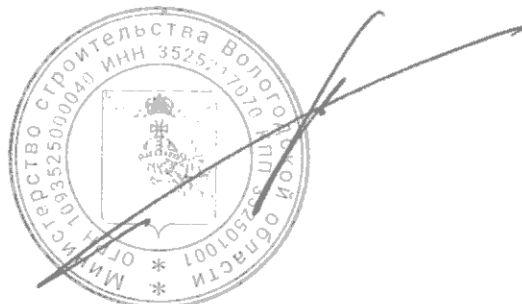
В соответствии с постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по принятию на учет государственных гражданских служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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

И.о. министра



А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства Вологодской
области

от 09.02.2026 № 010

(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по принятию на учет
государственных гражданских служащих области для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

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 принятию на учет государственных гражданских служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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, замещающие должности государственной гражданской службы области, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы области, имеющие стаж государственной гражданской службы области не менее 5 лет, которые соответствуют одному из следующих требований:

а) не являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилого помещения, либо членами семьи собственника жилого помещения;

б) являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилого помещения, либо членами семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого

помещения на 1 члена семьи составляет менее 15 кв. метров;

в) проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилого помещения требованиям, независимо от размеров такого жилого помещения;

г) являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственниками жилого помещения, либо членами семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

д) проживают в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

е) проживают в смежной неизолированной комнате, а также в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семей, состоящих из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

ж) являются собственниками жилого помещения либо членами семьи собственника жилого помещения, приобретенного с использованием кредита или займа, при условии, если на дату заключения кредитного договора (займа) заявитель и члены его семьи соответствовали одному из условий, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 1.2.1 административного регламента.

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 в соответствии с категорией (признаками) 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 будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Принятие на учет государственных гражданских служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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 принятии на учет для получения единовременной субсидии;
- б) решение об отказе в принятии на учет для получения единовременной субсидии.

2.3.2. Решение о принятии (об отказе в принятии) на учет для получения 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 получает посредством Единого портала, а также заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 27 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 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 1 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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость доработки заявления по установленной форме и отсутствие полного комплекта документов (копий документов), сведений, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации, указанной в пункте 3.4.1 административного регламента.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;

б) представленные документы и сведения не подтверждают наличие условий, необходимых для принятия заявителя на учет для получения единовременной субсидии;

в) не истек срок, предусмотренный пунктом 1.13 Положения;

г) истек срок, предусмотренный пунктом 1.4 Положения;

д) заявителем ранее реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;

е) в представленных документах содержатся противоречащие друг другу, недостоверные сведения, либо документы содержат подчистки (исправления), не оговоренные в установленном порядке.

2.12.4. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) 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) предоставление документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) приостановление предоставления государственной услуги;
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

Идентификаторы категорий (признаков) 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, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложении 1 к Положению, приложении 3 к административному регламенту.

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

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

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 незамедлительно в день их представления заявителем.

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. Предоставление документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя

3.4.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдения установленной формы заявления.

3.4.2. Срок предоставления документов (сведений) заявителем, представителем заявителя составляет 5 рабочих дней.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет соответствующие

межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) 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, членов семьи 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»;

о государственной регистрации рождения из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление в ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о семейном положении из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных подпунктами «а», «в», «е» пункта 17 Приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице» – в ФНС России;

о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства (новый)», «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности - в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений - в Минстрой России с использованием вида сведений «Сведения, содержащиеся в договорах социального (коммерческого) найма жилого помещения»;

подтверждающих статус многодетной семьи – в СФР с использованием видов сведений «Предоставление актуальной информации из банка многодетных по лицу и членам его семьи на момент обращения по ФИО, СНИЛС и дате рождения», «Предоставление сведений о составе многодетной семьи по ФИО, СНИЛС и дате рождения члена семьи»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования у заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении - в ОМС;

о заключении межведомственной комиссии - в ОМС;

справку о стаже государственной службы – в государственный орган области по месту работы заявителя;

удостоверение многодетной семьи (если гражданин является членом многодетной семьи) – в Министерство социальной защиты населения.

3.5.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.12.2 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдения установленной формы, а также в случае отсутствия полного комплекта документов (копий документов), сведений осуществляет направление заявителю, представителю заявителя информации о необходимости доработки заявления и представления документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации.

3.6.3. В случае непредставления заявителем, представителем заявителя в течение 5 рабочих дней доработанного заявления по установленной форме, полного комплекта документов (копий документов), сведений, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет заявителю, представителю заявителя решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.6.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.1. 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.

3.7.2. 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, в течение 20 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит распоряжение Министерства об отказе в принятии на учет для получения 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.

3.7.3. 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, в течение 20 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит распоряжение Министерства о принятии на учет для получения единовременной субсидии за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 20 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о принятии (об отказе в принятии) на учет для получения единовременной субсидии:

- а) размещает его в ГИС АСИЗ;
- б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;
- в) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет решение (в случае отказа 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 - предоставления государственной услуги по принятию на учет государственных гражданских служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

Министерство - Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по принятию на учет государственных гражданских служащих области для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

Реестр должностей государственной гражданской службы области - Реестр должностей государственной гражданской службы Вологодской области, утвержденный постановлением Губернатора Вологодской области от 08.09.2006 № 212 «Об учреждении должностей государственной гражданской службы Вологодской области и утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Вологодской области»;

Перечень тяжелых форм хронических заболеваний - перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

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»;

ОМС - органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации;

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

единовременная субсидия - единовременная субсидия на приобретение жилого помещения;

члены семьи заявителя – проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также его дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются в судебном порядке членами семьи заявителя, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство;

заявление – заявление о предоставлении единовременной субсидии;

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

справка о стаже государственной службы – справка о периодах трудовой деятельности гражданского служащего, учитываемых при определении соответствия условиям предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

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

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

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

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости и сделок с ним;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Минстрой России - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ОМС - уполномоченные органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации;

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, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 9 октября 2021 года № 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»;

заключение межведомственной комиссии - заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

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

Конвенция 1961 года - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в Гааге 5 октября 1961 года;

Конвенция 1993 года - Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенная в городе Минске 22 января 1993 года;

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 принятии на учет для получения единовременной субсидии»
1.	Заявители, предусмотренные пп «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп «б» п.1.2.1 административного регламента	Б
3.	Заявители, предусмотренные пп «в» п.1.2.1 административного регламента	В
4.	Заявители, предусмотренные пп «г» п.1.2.1 административного регламента	Г
5.	Заявители, предусмотренные пп «д» п.1.2.1 административного регламента	Д
6.	Заявители, предусмотренные пп «е» п.1.2.1 административного регламента	Е
7.	Заявители, предусмотренные пп «ж» п.1.2.1 административного регламента	Ж

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 ¹	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 - Ж	Заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 1 к Положению
2.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции 1961 года
3.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года

¹ 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. 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.

		нотариально удостоверенный перевод на русский язык		
4.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1993 года
5.	А - Ж	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	выданное органами записи актов гражданского состояния, если заявителем является усыновитель, который не указан в качестве родителя в документах, подтверждаю щих факт рождения детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи
6.	А - Ж	Судебное решение о признании членом семьи	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	в целях подтверждени я факта наличия семейных отношений
7.	Г	Документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	-
8.	Б	Документ, подтверждающий право	Лично, Оригинал/копия	-

		на дополнительную жилую площадь	1 экз.	
9.	Ж	Кредитный договор (договор займа)	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	-
10.	Б - Ж	Правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН
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				
1.	А - Ж	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи, достигших 14 лет-
2.	А - Ж	Справка о стаже государственной службы	Лично, Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 1.1 к Положению
3.	А - Ж	Свидетельство о рождении	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи (для лиц, имеющих детей)
4.	А - Ж	Свидетельство о заключении брака	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	для лиц, состоящих в браке
5.	А - Ж	Свидетельство о расторжении брака	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	для лиц, состоявших в браке
6.	А - Ж	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи

7.	А - Ж	Удостоверение многодетной семьи или двухмерный штриховой QR-код такого удостоверения	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	в случае, если заявитель является членом многодетной семьи
8.	А - Ж	Выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	у заявителя и членов его семьи, в случае если право на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН
9.	А - Ж	Договор социального найма жилого помещения или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	у заявителя и членов его семьи
10.	А - Ж	Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	у заявителя и членов его семьи
11.	А - Ж	Заключение межведомственной комиссии	Лично, Оригинал/копия 1 экз.	для лиц, зарегистрированных и (или) имеющих в собственности помещения, не отвечающие установленным для жилого помещения требованиям

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.	Необходимость доработки заявления по установленной форме и отсутствие полного комплекта документов (копий документов), сведений,, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Ж
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Ж
2.	Представленные документы и сведения не подтверждают наличие условий, необходимых для принятия заявителя на учет для получения единовременной субсидии	А - Ж
3.	Не истек срок, предусмотренный пунктом 1.13 Положения	А - Ж
4.	Истек срок, предусмотренный пунктом 1.4 Положения	А - Ж
5.	Заявителем ранее реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием государственной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов	А - Ж
6.	В представленных документах содержатся противоречащие, недостоверные сведения, либо документы содержат подчистки (исправления), не оговоренные в установленном порядке	А - Ж