



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09 июля 2026 года

№ 95

г. Мурманск

Об утверждении Административного регламента Государственного областного казенного учреждения «Управление капитального строительства Мурманской области» предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП, Положением о Министерстве строительства Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 28.11.2019 № 529-ПП, на основании приказа Министерства строительства Мурманской области от 25.03.2024 № 49 «О передаче исполнения государственной услуги и расширении функции по реализации жилищных программ», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством Административного регламента Государственного областного казенного учреждения «Управление капитального строительства Мурманской области:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Государственного областного казенного учреждения «Управление капитального строительства Мурманской области» предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившим силу:

- приказ Министерства строительства Мурманской области от 15.06.2020 № 210 «Об утверждении Административного регламента Государственного областного казенного учреждения «Управление капитального строительства Мурманской области» предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

- приказ Министерства строительства Мурманской области от 11.09.2020

№ 398 «О внесении изменений в Административный регламент Государственного областного казенного учреждения «Управления капитального строительства Мурманской области» предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

3. ГОКУ «УКС» (А.А. Солопекин) принять к исполнению.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра строительства Мурманской области Иванову С.А.

**Министр строительства
Мурманской области**



А.А. Карпова

Утвержден
приказом Министерства строительства
Мурманской области
от 09.04.2026 № 95

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Государственного областного казенного учреждения «Управление
капитального строительства Мурманской области»
предоставления государственной услуги
«Постановка на учет граждан, имеющих право на получение
социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – государственная услуга и Административный регламент соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»:

- граждане, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 01.01.1992, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 15 календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

Не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, признаются граждане при соблюдении следующих требований:

- гражданин, выезжающий из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, либо являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, 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 из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи если не получали в установленном порядке иных предусмотренных законодательством Российской Федерации мер государственной поддержки в виде предоставления:

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

земельного участка, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, для строительства жилого дома.

При этом право на получение жилищных субсидий имеют:

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

- инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 01.01.1992, и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете нуждающихся, право на получение жилищной субсидии (социальной выплаты) сохраняется за членами его семьи, которые были включены в состав его семьи при постановке на учет.

Наследование права получения жилищной субсидии осуществляется в течении года с даты смерти заявителя (вместо очередника).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители Заявителя) действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю (представителю Заявителя) в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых указаны в таблице № 1 Приложения № 1 к Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных (функций)» и «Региональный портал электронных услуг (функций)» (далее ФРГУ и Региональный портал соответственно)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ, а также указаны в таблице №1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Государственное областное казенное учреждение «Управление капитального строительства Мурманской области», подведомственное Министерству строительства Мурманской области (далее – Учреждение).

2.2.2. Министерство строительства Мурманской области (далее – Министерство) осуществляет координацию и контроль деятельности Учреждения при предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей согласно форме приложения № 5 к Административному регламенту.

- уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. согласно форме приложения № 6 к Административному регламенту.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Способ получения результата государственной услуги:

- в форме бумажного документа по почте;
- в форме уведомления о постановке на учет или отказе в постановке на учет в личном кабинете Заявителя на Региональном портале;
- в форме бумажного документа в Учреждении по предварительному согласованию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Уведомление о принятом решении направляется Заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при подаче документов, при получении консультации при личном обращении по вопросу предоставления государственной услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в Учреждение или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

- в Учреждении – 1 рабочий день;
- посредством Регионального портала – 1 рабочий день;
- посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

2.7.2. Регистрация заявления, поступившего с использованием Регионального портала в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя (представителя Заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

При поступлении обращения по почте или через МФЦ, срок регистрации исчисляется со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Учреждения и ЕПГУ¹.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги и их значения размещены на официальном сайте Учреждения и ЕПГУ².

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Региональный портал – региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут);
- система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в Учреждение;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, Учреждения, его должностных лиц и передачи их в Министерство.

¹ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности

² После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности

МФЦ не является органом, уполномоченным на принятие решения об отказе в приеме документов.

2.10.3. Государственная услуга предусматривает возможность подачи заявления по выбору Заявителя (представителя Заявителя) в любом МФЦ Мурманской области независимо от его места жительства.

2.10.4. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего или недееспособного Заявителя, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления:

а) результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего или недееспособного Заявителя выдается его законному представителю (родителю, усыновителю, опекуну, попечителю) при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- документа, подтверждающего статус законного представителя (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, определения суда об установлении опекуна);

б) способы предоставления результата законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного Заявителя:

- в форме бумажного документа по почте;
- в форме уведомления о постановке на учет или отказе в постановке на учет в личном кабинете Заявителя на Региональном портале;
- в форме бумажного документа в Учреждении по предварительному согласованию.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, сведений, необходимых для постановки на учет 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, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к Административному регламенту.

Для принятия решения о предоставлении Услуги необходимо заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту с перечнем документов, сведений, необходимых для постановки на учет.

Возможность подача запроса на предоставление государственной услуги в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), отсутствует.

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 или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены таблице № 3 Приложения № 1 Административного регламента.

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов при подаче лично или через своего представителя в Учреждение или через МФЦ не предусмотрено.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2.1 Административного регламента.

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в таблице № 2 Приложения № 1 к Административному регламенту;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.12.3. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является:

– отсутствие нотариального удостоверения электронных файлов документов;

– наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.12.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Учреждение уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги (Приложение № 4 и Приложение № 6 к Административному регламенту).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием, регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости получения документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе);
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- а) при подаче заявления на Региональном портале услуг посредством уведомлений в личном кабинете Заявителя.
-

Приложение № 1 к Административному
регламенту, утвержденному приказом
Министерства строительства Мурманской
области

от 09.04.26 № 95

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы заявления о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- Административный регламент – административный регламент Министерства строительства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;
- АИС Смарт-Роут - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;
- Региональный портал - региональный портал электронных услуг Мурманской области;
- государственная услуга – «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

– Заявитель – заявитель на предоставление государственной услуги, предусмотренный пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента.

– Представитель Заявителя – уполномоченные представители являются лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

– Учреждение — Государственное областное казенное учреждение «Управление капитального строительства Мурманской области» (ГОКУ «УКС»);

– Министерство — Министерство строительства Мурманской области;

– Федеральный закон № 125-ФЗ – Федеральный закон от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

– СНИЛС – уникальный страховой номер индивидуального лицевого, который присваивается каждому гражданину России для учёта в системе обязательного пенсионного страхования.

2. Условные обозначения:

О – оригинал документа.

К – копия документа.

К (зз) – копия, заверенная заявителем.

К (нз) – копия, верность которой засвидетельствована в нотариальном порядке.

СО – скан-образ, согласно требованиям, указанным в приложении № 7 к Административному регламенту;

К (зр) - копия, заверенная работодателем;

Учр – Учреждение.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	Гражданин, прибывший в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 01.01.1992, имеющий общую продолжительность стажа работы в указанных районах и местностях не менее 15 календарных лет, не обеспеченный жилым помещением для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенным за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и не получавший ранее мер государственной поддержки на приобретение или строительство жилья за пределами указанных районов	1А
2.		Гражданин, прибывший в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 01.01.1992, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, являющийся инвалидом I или II группы, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья, и стаж работы которого в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях может составлять менее 15 календарных лет	2А
3.		Гражданин, являющийся инвалидом с детства, родившимся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 01.01.1992 и прожившим в указанных районах и местностях не менее 15 календарных лет, при этом не обеспеченный жилым помещением для постоянного проживания на территории	3А

		Российской Федерации, расположенным за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей,	
4.		Член семьи гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение жилищной субсидии и умершего, при условии, что данный член семьи был включен в состав семьи при жизни заявителя (наследование права в течение года со дня смерти очередника)	4А
5.		Уполномоченный представитель заявителя (на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации)	5А
6.		Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного заявителя (родитель, усыновитель, опекун, попечитель)	6А

III. Искерпыауаюущй пересенъ документав, необходймых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Пересенъ необходймых для предоставления государственной услуги документав	Способ предоставления, требования
1.	1А - 6А	Заявление о постановке на учет по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту	О => Учр, МФЦ, Почта; РПГУ
2.	1А – 3А, 5А	Документы, удостоверяющие личность заявителя и проживающих с ним членов его семьи (все страницы паспорта гражданина Российской Федерации)	О => Учр, МФЦ; К (нз) => Почта; сведения из ЕСИА => РПГУ
3.	1А – 3А, 5А	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении)	О => Орг, МФЦ; К (нз) => Почта; сведения из ЕСИА => РПГУ
4.	1А, 2А, 3А, 5А	Документы, подтверждающие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности – только заявителя)	О => Учр, МФЦ; К (зр) => Почта ; СО => РПГУ.
5.	1А, 2А, 5А	Документы, подтверждающие отнесение к категории пенсионеров: копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении	О => Учр, МФЦ; К (нз) => Почта ; СО => РПГУ
6.	2А, 3А, 5А	Документы, подтверждающие отнесение к категории инвалидов: справка об инвалидности	О => Учр, МФЦ; К (нз) => Почта ;

		(для инвалидов I и II групп), справка об инвалидности с детства	СО =>РПГУ
7.	1А, 2А, 5А	Документы, содержащие сведения о проживании в районах Крайнего Севера начиная с 31.12.1991 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта с отметкой о регистрации, или выписка из домовой книги, 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 (действует не более 1 месяца со дня выдачи).	О => Учр, МФЦ, Почта; СО =>РПГУ.
8.	1А – 3А, 5А	Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	К=>Учр, МФЦ; К(нз) =>Почта ; СО=> РПГУ
9.	4А (совершеннолетний наследник)	Документ, удостоверяющий личность наследника (члена семьи умершего)	О → Учр, МФЦ; К (нз) → Почта; сведения из ЕСИА → РПГУ
10.	4А	Документ, подтверждающий полномочия наследника (нотариальная доверенность от других совершеннолетних членов семьи)	О =>Учр, МФЦ; К(нз) =>Почта ; СО => РПГУ
11.	5А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально заверенная доверенность)	О =>Учр, МФЦ; К(нз) =>Почта ; СО => РПГУ
12.	6А	Документ, подтверждающий статус законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного (свидетельство о рождении, акт органа опеки и попечительства, определение суда об установлении опекуна)	О =>Учр, МФЦ; К(нз) =>Почта ; СО => РПГУ
13.	6А	Документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного	О → Учр, МФЦ; К (зз) → Почта; сведения из ЕСИА → РПГУ

14.	1А – 3А, 5А	Справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания	О => Учр, МФЦ, Почта ; СО=> РПГУ.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1.	1А- 3А, 5А	Страховые номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов его семьи	К => Орг, МФЦ, Почта; сведения из ЕСИА => РПГУ
2.	1А- 3А, 5А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости	К => Орг, МФЦ, Почта; СО=> РПГУ
3.	1А- 3А, 5А	документ, содержащий сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»	К => Орг, МФЦ, Почта; СО=> РПГУ
4.	1А- 3А, 5А	документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья.	К => Орг, МФЦ, Почта; СО=> РПГУ
5.	1А, 2А, 3А, 5А	Сведения о трудовой деятельности (для работающих граждан)	К => Орг, МФЦ, Почта; СО=> РПГУ
6.	4А, 6А	Свидетельство о смерти гражданина, состоявшего на учете	К => Учр, МФЦ; К(зз) => Почта ; СО => РПГУ

**IV. Искерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной
услуги**

Таблица 3

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче лично или через своего представителя в Учреждение или через МФЦ	
Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-6А
Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде	
Отсутствие нотариального удостоверения электронных файлов документов. Наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.	1А-6А
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2.1 Административного регламента.	1А-6А
непредставление или неполное представление документов, указанных в таблице № 2 Приложения № 1 к Административному регламенту	1А-6А
недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	1А-6А

Приложение № 2
к Административному регламенту

Государственное областное казенное учреждение
«Управление капитального строительства Мурманской
области» (ГОКУ «УКС»)

от гражданина(ки) _____

(ф.и.о.)

проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ включить _____ меня,

(ф.и.о.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения
жилья

(наименование места, где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к
ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г.:

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

Состав семьи:

супруга (супруг)

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

дети: _____

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)
проживает по адресу _____.

Кроме того, со мной проживают:

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в собственности не имеем.

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая пл. (кв.м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1					
2					
3					

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении, влекут отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

(ф.и.о. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным Законом от 25.10.2002 № 125 ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и ведения указанного учета.

(ф.и.о. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ года

№ _____

Мурманск

**О постановке на учет граждан, имеющих право на получение
социальных выплат для приобретения жилья**

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и «Положением 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879:

1. Поставить на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, согласно поданным личным заявлениям.
2. Установить указанным гражданам категорию очередности и включить их в список лиц, имеющих право на получение жилищных субсидий (приложение №).
3. Направить гражданам, включенным в список, уведомление о постановке на учет.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела сопровождения жилищных программ.

Руководитель Учреждения

подпись

расшифровка подписи

исп. Фамилия И.О., тел.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

РЕШЕНИЕ

от _____ года

№ _____

Мурманск

**Об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на
получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с
переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним
местностей**

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.10.2002 № 125-ФЗ
«О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего
Севера и приравненных к ним местностей» и Положением о регистрации и
учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат в связи с
переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»,
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от
10.12.2002 № 879, рассмотрев личное заявление и представленные документы
от _____ Г.г.
(дата поступления документов)

1. Отказать в постановке на учет граждан, имеющих право на получение
жилищных субсидий, _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

в связи с тем, что

(причина отказа)

2. Направить _____ уведомление об отказе в постановке на учет.
(фамилия И.О.)

Руководитель Учреждения

подпись

расшифровка подписи

исп. Фамилия И.О., тел.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

183038 г. Мурманск, ул. Ленинградская, 24, тел. Факс 45 17 88

E - MAIL: UKS – MURMANSK @ MAIL . RU

исх. № _____

_____ 2.

О постановке на учет

И.О. Фамилия

адрес

Уважаемая (ый) _____!

Уведомляем, что распоряжением Учреждения от «_____» года № «_____»
Вы поставлены на учет граждан, имеющих право на получение социальных
выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего
Севера и приравненных к ним местностей. Номер Вашего учетного дела –
«_____», категория очередности – «_____», состав семьи - «_____» чел.

Должность
уполномоченного лица

подпись

расшифровка
подписи

Исп. Фамилия И.О., тел. _____.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

183038 г. Мурманск, ул. Ленинградская, 24, тел. Факс 45 17 88

E - MAIL: UKS – MURMANSK @ MAIL .RU

исх. № _____
_____ 2.

И.О.Фамилия
адрес

Об отказе в постановке на учет

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____!

Ваше заявление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат (жилищных субсидий) для приобретение жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, рассмотрено в ГОКУ «УКС». В связи с тем, что _____,
(указывается причина отказа)

Вам отказано в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий. Дополнительно разъясняем, что после изменения оснований, послуживших причиной отказа, Вы можете повторно обратиться с заявлением о постановке на учет.

Должность
уполномоченного лица

подпись

расшифровка
подписи

Исп.Фамилия И.О., тел. _____

Приложение № 7 к Административному регламенту

Заявление, а также иные документы, указанные в пункте таблицы №2 Приложения № 1 к Административному регламенту, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и направлены в Учреждение с использованием сети Интернет, с использованием Регионального портала :<https://51gosuslugi.ru>.

Заверение в электронной форме — это придание электронному документу юридической силы с помощью квалифицированной электронной подписи (КЭП). Оно включает подписание созданного файла или нотариальное удостоверение его равнозначности бумажному оригиналу.

Общий объем файлов (заявления и приложений) при направлении посредством официальной электронной почты Учреждения не должен превышать 25 Мб, при требуется предоставление заверенных документов на бумажном носителе.

Скан копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.
