



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 сентября 2018 г.

№ 975-П

г. Салехард

**Об утверждении Административного регламента службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 26 сентября 2018 года № 975-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
службы государственного строительного надзора  
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Формирование и ведение регионального  
реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных  
домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,  
обязательства перед которыми не выполнены застройщиками»

**I. Общие положения**

1. Административный регламент службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (далее – Административный регламент, государственная услуга, реестр) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации – участники долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), заключившие договоры участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, а также договоры об уступке прав требования по указанным договорам, предметом которых являются жилые помещения, перед которыми застройщики, привлекающие их денежные средства для строительства многоквартирных домов, не выполнили свои обязательства по строительству (созданию) многоквартирных домов и передаче объектов долевого строительства в предусмотренный договором участия в долевом строительстве срок (далее – заявители).

3. Включению в реестр подлежат заявители при соблюдении одного из следующих условий:

3.1. требование заявителя в размере денежных средств, оплаченных застройщику, привлечшему денежные средства граждан Российской Федерации для долевого строительства многоквартирных домов на территории автономного округа, не выполнившего обязательства по строительству (созданию) многоквартирных домов и передаче объектов долевого строительства в предусмотренный договором участия в долевом строительстве срок (далее – недобросовестный застройщик), включенное в реестр требований кредиторов недобросовестного застройщика в рамках дела о несостоятельности (банкротстве) недобросовестного застройщика, не удовлетворено по причине недостаточности имущества должника;

3.2. требование заявителя, включенное в реестр требований о передаче жилых помещений в рамках дела о несостоятельности (банкротстве) недобросовестного застройщика, погашено в соответствующей части путем передачи недостроенного многоквартирного дома жилищно-строительному кооперативу;

3.3. право собственности заявителя на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, признано в судебном порядке и зарегистрировано органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

#### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. служба государственного строительного надзора автономного округа (далее – служба) расположена по адресу: г. Салехард, ул. Ямальская, 11-г; телефон 8 (34922) 4-79-49, факс 4-74-80; адрес электронной почты [sgsn@sgsn.yanao.ru](mailto:sgsn@sgsn.yanao.ru); Официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф> (далее – Официальный Интернет-сайт), официальный интернет-сайт службы <http://www.sgsn89.ru> (далее – официальный сайт службы).

Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости управления организации и обеспечения надзорных функций службы (далее – отдел).

Отдел расположен по адресу: 629008, г. Салехард, ул. Мира, 2А, каб. 110; телефон 8 (34922) 5-34-86.

График приема посетителей:

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| понедельник:       | 08.30 – 18.00; |
| вторник – пятница: | 08.30 – 17.00; |
| обеденный перерыв: | 12.30 – 14.00. |

Выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на один час;

4.2. прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи, который ведется на бумажном носителе. Заявителю сообщается время представления документов.

С момента реализации технической возможности предварительная запись может быть осуществлена с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и/или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

4.3. информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- при личном приеме заявителей;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования: (34922) 5-34-86, факс 4-74-80; адрес электронной почты: [sgsn@sgsn.yanao.ru](mailto:sgsn@sgsn.yanao.ru);
- посредством размещения на Региональном портале и/или Едином портале, Официальном Интернет-сайте, официальном сайте службы;
- посредством размещения информационных материалов на стендах службы;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;

4.4. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес службы;
- в письменной форме по адресу электронной почты службы [sgsn@sgsn.yanao.ru](mailto:sgsn@sgsn.yanao.ru).

5. Информирование заявителей проводится специалистами отдела в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на

телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании службы и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Наименование государственной услуги: «Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками».

7. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – служба государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа.

8. Специалисты службы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

## Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

- 9.1. о включении заявителя в реестр;
- 9.2. о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре;
- 9.3. об исключении заявителя из реестра.

## Сроки предоставления государственной услуги

10. Включение заявителя в реестр – в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента.

11. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре, – в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

12.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

12.2. Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 31 декабря, № 292; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 03 января, № 1 (часть 1), ст. 40; Парламентская газета, 2005, 14 января, № 5 – 6);

12.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179; Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

12.4. Закон автономного округа от 23 апреля 2018 года № 25-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, и жилищно-строительных кооперативов, созданных такими гражданами» (далее – Закон № 25-ЗАО) (Красный Север, 2018, 27 апреля, спецвыпуск № 30);

12.5. постановление Правительства автономного округа от 18 января 2012 года № 12-П «О службе государственного строительного надзора

Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 2012, 26 января, спецвыпуск № 6);

12.6. постановление Правительства автономного округа от 14 февраля 2014 года № 124-П «О реестре государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 2014, 21 февраля, спецвыпуск № 9/3);

12.7. постановление Правительства автономного округа от 25 июня 2018 года № 675-П «Об утверждении Порядка формирования и ведения регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (Красный Север, 2018, 04 июля, спецвыпуск № 45/3) (далее – постановление Правительства № 675-П).

#### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для включения в реестр заявитель либо представитель заявителя представляет в службу:

13.1. заявление о включении в реестр по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

13.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала и/или Регионального портала копия документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется);

13.3. копию договора участия в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома;

13.4. копию договора об уступке прав требования по договору участия в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома (при наличии);

13.5. копии платежных документов, подтверждающих уплату цены договора участия в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома и (или) договора об уступке прав требования по указанному договору;

13.6. выписку из реестра требований кредиторов, содержащую информацию о том, что требование заявителя в размере денежных средств, оплаченных застройщику, включенное в реестр требований кредиторов недобросовестного застройщика в рамках дела о несостоятельности (банкротстве) недобросовестного застройщика, не удовлетворено по причине недостаточности имущества должника (для заявителей, подающих заявление о включении в реестр по условию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Административного регламента);

13.7. копию документа, подтверждающего погашение требований заявителя, включенное в реестр требований о передаче жилых помещений в

рамках дела о несостоятельности (банкротстве) недобросовестного застройщика, в соответствующей части путём передачи недостроенного многоквартирного дома жилищно-строительному кооперативу (для заявителей, подающих заявление о включении в реестр по условию, предусмотренному подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего Административного регламента);

13.8. копию документа, подтверждающего право собственности заявителя на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированного органом, осуществляющим государственный кадастровый учёт и государственную регистрацию прав (при наличии).

14. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в реестре, заявитель представляет в службу заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

14.1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала и/или Регионального портала копия документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется);

14.2. копии документов, подтверждающих изменение содержащихся в реестре сведений о заявителе.

15. В случае представления документов, определенных пунктами 13, 14 настоящего Административного регламента, представителем заявителя в службу представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

16. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов, после проверки их соответствия оригиналам заверяются уполномоченным лицом службы, принимающим документы.

В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке, предъявление оригинала документов не требуется.

17. Для предоставления государственной услуги заявителю служба в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которую заявитель вправе получить в территориальном налоговом органе или подведомственной Федеральной налоговой службе организации в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на долю в многоквартирном доме, строительство которого

не завершено, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

18. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

19. Запрещается требовать от заявителя либо от уполномоченного представителя заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

Перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
приостановления или отказа в предоставлении  
государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа во включении в реестр являются:

22.1. на заявителя не распространяется действие Закона № 25-ЗАО в соответствии с частью 2 статьи 1 Закона № 25-ЗАО;

22.2. несоответствие заявителя одному из условий, установленных пунктом 3 настоящего Административного регламента;

22.3. заявление о включении в реестр по условию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Административного регламента, подано до ликвидации недобросовестного застройщика и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц либо до прекращения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) недобросовестного застройщика

на основании абзаца восьмого пункта 1 статьи 57 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

22.4. заявление о включении в реестр по условию, предусмотренному подпунктами 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Административного регламента, подано до ликвидации недобросовестного застройщика и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц либо если срок передачи недобросовестным застройщиком жилого помещения нарушен менее чем на один год и шесть месяцев;

22.5. заявитель отказался от предложенного недобросовестным или иным застройщиком жилого помещения в введённом в эксплуатацию многоквартирном доме, равноценного жилому помещению, указанному в действующем или расторгнутом договоре участия в долевом строительстве;

22.6. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 13, 15 настоящего Административного регламента;

22.7. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

22.8. реализация ранее права на получение мер государственной поддержки в соответствии с настоящим Административным регламентом либо Законом автономного округа от 06 июня 2016 года № 33-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан, чьи денежные средства привлечены для долевого строительства (создания) многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и чьи права нарушены».

23. Основаниями для отказа во внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре, являются:

1) представленные документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства автономного округа и настоящего Административного регламента;

2) документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объёме.

Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении государственной услуги и при получении  
государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 10 минут.

27. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в службу.

С момента реализации технической возможности регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в электронном виде посредством Регионального портала и/или Единого портала в службу в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 37 – 41 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям предоставления  
государственной услуги

29. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

29.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию и предоставляемой в нем государственной услуге.

Служба обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию службы, оборудованы места для парковки транспортных средств.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание собственник принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

#### 29.2. требования к местам приема заявителей:

1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

2) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

## 29.3. требования к местам ожидания:

1) места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

2) места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

3) в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

## 29.4. требования к местам для информирования заявителей:

1) оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

2) оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

3) информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

## Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

| № п/п | Показатель   | Единица измерения | Нормативное значение |
|-------|--|-------------------|----------------------|
| 1     | 2  | 3                 | 4                    |
| 1.    | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте, Региональном портале и (или) Едином портале, на официальном сайте службы | да/нет            | да                   |
| 2.    | Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)   | да/нет            | да                   |
| 3.    | Транспортная доступность к местам  | да/нет            | да                   |

| 1   | 2  | 3         | 4           |
|-----|--|-----------|-------------|
|     | предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта  |           |             |
| 4.  | Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию   | %         | не менее 95 |
| 5.  | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги   | %         | 0           |
| 6.  | Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей                                    | %         | 0           |
| 7.  | Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги   | да/нет    | да          |
| 8.  | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность   |           |             |
|     | при подаче заявления о предоставлении государственной услуги   | раз/минут | 1/10        |
|     | при получении результата государственной услуги  | раз/минут | 1/10        |
| 9.  | Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий  | да/нет    | да          |
| 10. | Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде  | да/нет    | нет         |
| 11. | Доля заявителей, удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, обратившихся за данной государственной услугой в отчетный период | %         | 100         |
| 12. | Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг   | да/нет    | нет         |

31. С момента реализации технической возможности граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, могут оценить качество выполнения в электронном виде каждой административной процедуры предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения с использованием Регионального портала и/или Единого портала.

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», предоставляется возможность с момента реализации технической возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги через Региональный портал и/или через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

33. Заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Административного регламента, о чем должностное лицо службы уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая Региональный портал и/или Единый портал.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

#### Состав административных процедур (действий)

34. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

35.1. принятие заявления с приложенными к нему документами;

35.2. формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

35.3. включение (отказ во включении) заявителя в реестр;

35.4. внесение (отказ во внесении) изменений в сведения, содержащиеся в реестре;

35.5. исключение заявителя из реестра;

35.6. выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

35.7. формирование и ведение реестра.

36. С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в подпункте 35.1 пункта 35 настоящего Административного регламента, может быть осуществлена в электронной форме посредством Регионального портала и/или Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

#### Принятие заявления с приложенными к нему документами

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в службу заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Административного регламента.

38. Заявление с приложенными к нему документами (далее – пакет документов) могут быть представлены в службу:

- лично заявителем либо его уполномоченным представителем;
- посредством почтового отправления;
- с момента реализации технической возможности через Региональный портал и (или) Единый портал.

39. Служба регистрирует заявление в день его поступления в книгу регистрации.

40. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

41. Продолжительность административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

#### Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, и межведомственных ответов осуществляются согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

43. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### Включение (отказ во включении) заявителя в реестр

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, и получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

45. Служба в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в реестр:

1) проводит проверку пакета документов на предмет соответствия их перечню документов, указанному в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) проводит проверку пакета документов на предмет соответствия заявителя условиям, установленным пунктом 3 настоящего Административного регламента;

3) проверяет отсутствие предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента оснований для отказа во включении заявителя в реестр.

46. В случае если отсутствуют установленные пунктом 22 настоящего Административного регламента основания для отказа во включении в реестр, служба принимает решение о включении заявителя в реестр либо (при наличии оснований для отказа во включении в реестр, установленных пунктом 22 настоящего Административного регламента) об отказе во включении в реестр.

47. Решение о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении в реестр оформляются на бланке службы и подписывается руководителем службы (лицом, его замещающим).

48. Результатом административной процедуры является принятие службой решения о включении заявителя в реестр или об отказе во включении заявителя в реестр.

49. Продолжительность административной процедуры – не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами.