



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 г. № 147-П

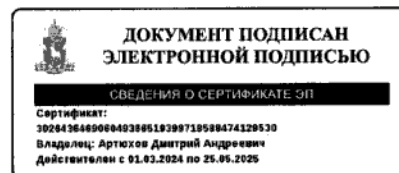
г. Салехард

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 марта 2024 г. № 147-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 мая 2007 года № 245-А «Об утверждении Правил установления исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»:

1.1. в наименовании слова «**государственной власти**» исключить;

1.2. в пункте 1 слова «государственной власти» исключить;

1.3. в Правилах установления исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности:

1.3.1. в наименовании слова «государственной власти» исключить;

1.3.2. в пункте 2 слова «, капитальном ремонте» исключить;

1.3.3. в пункте 3:

1.3.3.1. слова «государственной власти» исключить;

1.3.3.2. после слова «осуществление» дополнить словом «регионального»;

1.3.4. в подпункте «б» пункта 4 слова «, капитальном ремонте» исключить;

1.3.5. в подпункте «а» пункта 6 слова «, капитальному ремонту» исключить;

1.3.6. в абзаце втором пункта 8 слова «, капитальному ремонту» исключить.

2. В пункте 2.1 Положения о службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённого постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2012 года № 12-П:

2.1. подпункт 2.1.7 изложить в следующей редакции:

«2.1.7. реализация на территории автономного округа единой государственной политики в сфере государственного контроля (надзора), в том числе в области обеспечения прав граждан, организаций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);»;

2.2. в подпункте 2.1.9 слова «соответствующих сферах» заменить словами «соответствующей сфере»;

2.3. в подпункте 2.1.35 слова «переданных департаменту финансов автономного округа» заменить словами «указанных в соглашении о передаче полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учёта и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчётности службой подведомственному департаменту финансов автономного округа государственному казённому учреждению автономного округа «Централизованная бухгалтерия органов государственной власти автономного округа»;

2.4. подпункт 2.1.59 дополнить словами «и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации) либо решения об отказе в выдаче такого заключения».

3. Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2015 года № 54-П, дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18. Услуги службы государственного строительного надзора автономного округа.

18.1. Предоставление субсидий жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, в части (деятельность, осуществляемая соисполнителем государственной услуги в рамках предоставляемой государственной услуги).

18.2. Предоставление социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, в части (деятельность, осуществляемая соисполнителем государственной услуги в рамках предоставляемой государственной услуги).

18.3. Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками.».

4. В Порядке формирования и ведения регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, утвержденном постановлением

Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июня 2018 года № 675-П:

4.1. абзац первый пункта 3.1 после слов «представитель заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в отделы предоставления услуг, территориальные обособленные структурные подразделения государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)»;

4.2. абзац первый пункта 3.1-1 после слов «представитель заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

4.3. пункт 3.2 после слова «службу» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

4.4. пункт 3.3 после слов «представителем заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

4.5. дополнить пунктами 3.3-1 – 3.3-3 следующего содержания:

«3.3-1. МФЦ принимает от заявителя соответствующее заявление и документы, необходимые для включения в региональный реестр или внесения изменений в сведения, содержащиеся в региональном реестре, и направляет их в службу в срок и способом, которые установлены соглашением о взаимодействии.

3.3-2. Заявления, предусмотренные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, могут быть поданы через официальный сайт службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт службы).

3.3-3. При несоответствии представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, служба в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов направляет способом, указанным заявителем, уведомление о необходимости устранения имеющихся недостатков.

Заявитель в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления посредством почтовой связи представляет в службу документы, указанные в пунктах 3.1 и (или) 3.2 настоящего Порядка, на бумажном носителе.»;

4.6. дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Заявителем при оформлении заявлений, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, вне зависимости от способа подачи таких заявлений могут быть выбраны следующие каналы взаимодействия со службой:

3.7.1. для получения информации о ходе рассмотрения заявлений, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка:

- электронная почта;
- по номеру телефона;
- смс-информирование;

3.7.2. для получения решения о включении (об отказе во включении) заявителя в региональный реестр или решения о внесении (об отказе во внесении) изменений в сведения, содержащиеся в региональном реестре:

- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о

взаимодействии).»;

4.7. в пункте 4.10 слова «позволяющим подтвердить факт и дату направления» заменить словами «определенным заявителем в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка»;

4.8. приложение № 2 изложить в следующей редакции:
«Приложение № 2

к Порядку формирования и ведения
регионального реестра граждан –
участников долевого строительства
многоквартирных домов на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа,
обязательства перед которыми не
выполнены застройщиками
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного
строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина _____,
проживающего(ей) по адресу _____,

(адрес регистрации)

(адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, имеющих право на получение мер государственной поддержки в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого 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»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего

личность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия и удостоверяющего личность представителя)

Недобросовестный застройщик _____,
(наименование застройщика)
 исключенный из Единого государственного реестра юридических лиц _____, не выполнил свои обязательства по договору участия (дата) в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома и (или) по иному договору, связанному с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома (далее – договор участия в долевом строительстве(создании) многоквартирного дома), _____

_____ (дата, номер договора участия в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома)
 по строительству (созданию) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа многоквартирного дома _____,

(наименование объекта капитального строительства, строительный адрес)

и передаче после получения разрешения на ввод его в эксплуатацию объекта долевого строительства _____

(строительный номер жилого помещения)

в срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве и (или) иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирного дома _____.

(дата передачи жилого помещения)

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

для получения информации о ходе рассмотрения заявлений

_____ (электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

для получения решения о включении (об отказе во включении) заявителя в региональный реестр

_____ (заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя или представителя)»;

4.9. приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к Порядку формирования и ведения регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного
 строительного надзора

Ямало-Ненецкого автономного округа
от гражданина _____,
проживающего(ей) по адресу _____,

(адрес регистрации)

(адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в сведения, содержащиеся в региональном реестре граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, в отношении _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия и удостоверяющего личность представителя)

следующие изменения: _____

(указать, какие сведения подлежат изменению)

на основании прилагаемых к настоящему заявлению документов: _____

(перечень прилагаемых документов)

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- для получения информации о ходе рассмотрения заявлений

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- для получения решения о внесении (об отказе во внесении) изменений в сведения, содержащиеся в региональном реестре

(заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя или представителя)».

5. В Порядке предоставления социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом

строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2018 года № 1009-П:

5.1. в абзаце первом пункта 1.4 слова «государственной власти» исключить;

5.2. абзац первый пункта 2.1 после слов «представитель заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в отделы предоставления услуг, территориальные обособленные структурные подразделения государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)»;

5.3. в пункте 2.2:

5.3.1. в абзаце первом слова «, за исключением заявлений и документов, направленных почтовым отправлением, при регистрации которых фиксируется дата и время их принятия в отделении связи, что и является датой их поступления в службу» исключить;

5.3.2. в абзаце третьем:

5.3.2.1. слова «с момента» заменить словами «со дня»;

5.3.2.2. дополнить словами «, а при подаче заявления и документов через МФЦ, через соответствующее МФЦ»;

5.4. дополнить пунктами 2.2-1 – 2.2-4 следующего содержания:

«2.2-1. МФЦ принимает от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления социальной выплаты, и направляет их в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ «Единый центр услуг» (далее – АИС ЕЦУ) в службу в срок и способом, которые установлены соглашением о взаимодействии.

2.2-2. Заявления, предусмотренные в пунктах 2.1, 2.12 настоящего Порядка, могут быть поданы через официальный сайт службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт службы).

2.2-3. При несоответствии представленных заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.12 настоящего Порядка, требованиям служба в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов направляет способом, указанным заявителем, уведомление о необходимости устранения имеющихся недостатков.

Заявитель в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления посредством почтовой связи представляет в службу документы.

2.2-4. Заявителем при оформлении заявлений, предусмотренных пунктами 2.1, 2.12 настоящего Порядка, вне зависимости от способа подачи таких заявлений могут быть выбраны следующие каналы взаимодействия со службой:

2.2-4.1. для получения информации о ходе рассмотрения заявлений, предусмотренных пунктами 2.1, 2.12 настоящего Порядка:

- электронная почта;
- по номеру телефона;

- смс-информирование;
2.2-4.2. получения решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат:

- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии).»;

5.5. в пункте 2.9 слова «заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении» заменить словами «способом, определенным заявителем в соответствии с пунктом 2.2-4 настоящего Порядка»;

5.6. абзац первый пункта 2.12 после слов «не подлежащего государственной регистрации» дополнить словами «, посредством почтовой связи»;

5.7. в пункте 2.17 слова «почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о перечислении социальной выплаты» заменить словами «способом, определенным заявителем в соответствии с пунктом 2.2-4 настоящего Порядка»;

5.8. раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. Особенности предоставления социальной выплаты
в 2024 году**

3.1. Заявитель, изъявивший желание получить социальную выплату в 2024 году (либо его представитель), представляет в службу посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, до 30 сентября 2024 года.

3.2. Служба ежемесячно формирует список в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка, и не позднее 5 числа месяца, следующего за прошедшим, направляет его в департамент.

3.3. Владельцы свидетельства, получившие его в 2024 году, но не заключившие в установленный в нем срок договоры (соглашения) в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, подлежат включению в список на 2025 год.»;

5.9. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Порядку предоставления социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
либо представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты (при наличии), телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого 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» прошу предоставить _____

(Ф.И.О. гражданина, состоящего в региональном реестре)

меру государственной поддержки по объекту долевого строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства, его адрес в соответствии с выданным разрешением на строительство)

_____ (строительный номер квартиры <*>, указанный в договоре участия в долевом строительстве, ином договоре, связанном с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов)

в виде социальной выплаты на строительство (приобретение жилого помещения).

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения прошу направить по адресу: _____.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- для получения информации о ходе рассмотрения заявлений:

_____ (электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- для получения решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат _____

_____ (заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя или представителя).

<*> В случае заключения гражданином, нуждающимся в государственной поддержке, включенным в региональный реестр, договора (договоров) участия в долевом строительстве либо иного договора (договоров), связанного с участием в долевом строительстве, в отношении нескольких объектов долевого строительства, указывается:

- строительный номер одной квартиры по выбору заявителя, если сумма общих площадей такого объекта долевого строительства превышает норму предоставления жилого помещения, установленную статьей 18 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- строительные номера квартир по выбору заявителя, если сумма их общих площадей не превышает норму предоставления жилого помещения, установленную статьей 18 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».»;

Б.10. приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к Порядку предоставления социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на

территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного
строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца
свидетельства либо представителя владельца
свидетельства)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

проживающего по адресу _____

_____,
(почтовый адрес владельца свидетельства,

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить социальную выплату по свидетельству о праве на получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения № ___ от _____ в размере _____

(размер социальной выплаты цифрами и прописью)

на расчетный счет получателя № _____, открытый в _____.

(наименование, ИНН, КПП, БИК кредитной организации)

Получатель: _____

(Ф.И.О. либо наименование, ИНН, КПП юридического лица)

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- для получения информации о ходе рассмотрения заявлений:

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

« ___ » _____ 20___ г. _____

(подпись) (Ф.И.О. заявителя или представителя).».

6. В Административном регламенте службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2019 года № 178-П:

6.1. в абзаце первом пункта 3 слова «в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.rgu-yamal.ru> (далее – Региональный портал),» исключить;

6.2. в пункте 4:

6.2.1. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- посредством размещения на официальном сайте, а также на Едином портале (при наличии технической возможности);»;

6.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- территориальным обособленным структурным подразделением государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

6.3. абзац второй пункта 5 дополнить словом «, МФЦ»;

6.4. в подпункте 6.1 пункта 6:

6.4.1. абзац первый дополнить словами «или МФЦ по телефону единой справочной службы»;

6.4.2. абзац второй после слов «специалиста отдела» дополнить словами «или МФЦ»

6.4.3. абзац четвертый после слов «специалист отдела» дополнить словами «или МФЦ»;

6.5. в пункте 8:

6.5.1. абзац второй дополнить предложением следующего содержания: «В рамках предоставляемой государственной услуги МФЦ осуществляет прием необходимых для предоставления государственной услуги документов для последующей их передачи (направления) в службу/выдачу документов.»;

6.5.2. абзац третий после слов «Специалисты службы» дополнить словами «МФЦ, а также»;

6.6. в абзаце втором пункта 10 слова «по адресу электронной почты, указанному в заявке» заменить словами «способом, определенным заявителем в соответствии с пунктом 18-1 настоящего Административного регламента»;

6.7. в пункте 13 слова «и Региональном портале» исключить;

6.8. в абзаце первом пункта 14 слово «лично» заменить словами «путем личного обращения в МФЦ»;

6.9. абзац первый пункта 15 после слова «заявитель» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

6.10. абзац первый пункта 16 после слова «заявитель» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

6.11. пункт 17 после слов «представителем заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем обращения в МФЦ»;

6.12. в пункте 17-1:

6.12.1. в абзаце первом слова «подается через официальный сайт службы» заменить словами «может быть подана через официальный сайт»;

6.12.2. абзац третий после слова «уведомления» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем обращения в МФЦ»;

6.13. абзац первый пункта 18 после слова «заявитель» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

6.14. пункт 18-1 изложить в следующей редакции:

«18-1. Заявителем при оформлении заявки на субсидию вне зависимости от способа подачи такой заявки может быть выбран канал взаимодействия со службой в процессе предоставления государственной услуги:

18-1.1. получение информации о ходе предоставления государственной услуги:

- электронная почта;
- по номеру телефона;
- смс-информирование;

18-1.2. получение результата государственной услуги:

- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии).»;

6.15. абзац первый пункта 21 после слова «службы» дополнить словом «, МФЦ»;

6.16. дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

«29-1. МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и в срок и способом в соответствии с соглашением о взаимодействии направляет их в службу.»;

6.17. пункт 30 после слова «регистрации» дополнить словами «в службе»;

6.18. пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.»;

6.19. в таблице:

6.19.1. в пункте 1 графы 2 слова «Региональном портале и (или)» исключить;

6.19.2. в пункте 12 графы 4 слово «нет» заменить словом «да»;

6.20. пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона 8 (34922) 2-22-46;
- обращения по адресу электронной почты sgsn@yanao.ru;
- на официальном сайте в разделе «Государственные услуги, полномочия и административные регламенты».

Служба обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Службой не реже одного раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

6.21. пункт 35 признать утратившим силу;

6.22. в пункте 41 слова «адресу электронной почты, указанному в заявке» заменить словами «способом, указанным в заявке»;

6.23. в пункте 42 слова «адресу электронной почты, указанному в заявке» заменить словами «способом, указанным в заявке»;

6.24. в наименовании подраздела «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и/или Единого портала» слова «Регионального портала и/или» исключить;

6.25. в пункте 66 слова «Регионального портала и/или» исключить;

6.26. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, а также их должностных лиц

73. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

74. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу, департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ – в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее – ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

75. Жалоба должна содержать:

75.1. наименование службы, департамента, МФЦ, должностного лица, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

75.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 82.3 пункта 82 настоящего Административного регламента);

75.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц;

75.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

76. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению службы, департамента, МФЦ или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

77. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

77.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

77.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

77.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

78. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой, департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявку на субсидию, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги), и в случае

обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, ДИТиС.

79. Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

80. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

81. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

82. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

82.1. официального сайта (при наличии технической возможности), официального сайта МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

82.2. Единого портала (при наличии технической возможности);

82.3. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 77 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

84. Жалоба рассматривается службой, департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) службы, департамента, их должностного лица либо гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя службы, директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находятся служба, департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в ДИТиС.

85. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 84 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При

этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

86. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в службу, департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

87. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги службой, департаментом или МФЦ, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в службу, департамент, МФЦ или ДИТиС с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

88.1. нарушение срока регистрации заявки на субсидию;

88.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

88.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

88.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

88.5. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

88.6. ответ службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

88.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

89. В случаях, предусмотренных в подпунктах 88.2, 88.7 пункта 88 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

90. Должностные лица службы, департамента, МФЦ, ДИТиС, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

90.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

90.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 85, 86 настоящего Административного регламента;

90.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2024 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностные лица службы, департамента, ДИТиС, МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

91. Служба, департамент, ДИТиС и МФЦ обеспечивают:

91.1. оснащение мест приема жалоб;

91.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Едином портале, официальном сайте;

91.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

91.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

92. Жалоба, поступившая в службу, департамент, ДИТиС либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

93. После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

94. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены службой, департаментом, ДИТиС, МФЦ.

95. В случае обжалования отказа службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц в приеме документов у заявителя, либо ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или о несоответствии заявителя круга лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, либо в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

96. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба, департамент, ДИТиС, МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы служба, департамент принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по

выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

97. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 82.3 пункта 82 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 97 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой, департаментом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

99. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 97 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

100.1. наименование службы, департамента, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

100.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

100.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

100.4. основания для принятия решения по жалобе;

100.5. принятое по жалобе решение;

100.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

100.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом службы, департамента, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

102. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

102.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

102.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

102.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

103. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

104. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

104.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

104.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

104.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

105. Заявитель имеет право:

105.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

105.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.»;

6.27. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВКИ

В службу государственного
строительного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВКА

на участие в отборе получателей субсидий, предоставляемых жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками

В соответствии с Порядком предоставления субсидий жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками, сообщаем о намерении участвовать в отборе получателей субсидий, предоставляемых жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками.

Сообщаем о себе следующую информацию:

1.1. Жилищно-строительный кооператив _____

(название)

создан гражданами, нуждающимися в государственной поддержке, включенными в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками.

1.2. Жилищно-строительный кооператив _____

(название)

создан гражданами, являющимися участниками долевого строительства одного и того же многоквартирного дома, строительство которого не завершено _____

(наименование объекта незавершенного строительства)

1.3. ИНН/КПП _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Контактный телефон, факс _____

Контактное лицо _____

Адрес электронной почты _____

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- получение информации о ходе предоставления государственной услуги: _____

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- получение результата государственной услуги: _____

(заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ)

Приложения.

1. Копии документов, подтверждающих избрание председателя жилищно-строительного кооператива (далее – ЖСК, председатель),

заверенные подписью председателя или иного уполномоченного лица на подписание документов от имени ЖСК (далее – уполномоченное лицо) и печатью ЖСК (при наличии).

В случае если от имени ЖСК действует уполномоченное лицо, также представляется доверенность уполномоченного лица, заверенная подписью председателя либо иного уполномоченного на то лица, действующего на основании доверенности, выданной председателем, и печатью ЖСК (при наличии) с представлением заверенной копии документа, подтверждающего полномочия иного лица.

2. Копии учредительных документов ЖСК, заверенные подписью председателя или уполномоченного лица и печатью ЖСК (при наличии).

3. Копия протокола о создании ЖСК, заверенная подписью председателя или уполномоченного лица и печатью ЖСК (при наличии).

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Копии документов, подтверждающих избрание председателя жилищно-строительного кооператива _____ (наименование жилищно-строительного кооператива)	
2.	Копии учредительных документов жилищно-строительного кооператива _____ (наименование жилищно-строительного кооператива)	
3.	Копия протокола о создании жилищно-строительного кооператива _____ (наименование жилищно-строительного кооператива)	
4.	Дополнительно представляем (документы, необязательные для представления)	
4.1.	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, оформленная в соответствии с требованиями федерального законодательства	

Председатель (уполномоченное лицо) жилищно-строительного кооператива

(наименование)

(подпись)

(расшифровка подписи)»;

6.28. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий жилищно-строительным кооперативам, созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед

которыми не выполнены застройщиками»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВКИ

В службу государственного
строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (наименование организации)

_____ (юридический адрес)

_____ (телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Прошу предоставить за счет средств окружного бюджета субсидию на

_____ (наименование субсидии)

недостроенного многоквартирного дома и ввода его в эксплуатацию,
расположенного по адресу: _____, в размере
_____ (_____ рублей _____ копеек)
(сумма цифрами и прописью)

согласно прилагаемым документам.

Гарантирую целевое использование бюджетных средств.

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы
государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного
округа (выбрать):

- получение информации о ходе предоставления государственной
услуги: _____

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- получение результата государственной услуги:

_____ (заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ)

Подпись уполномоченного лица _____

МП (при наличии)

_____ (Ф.И.О., контактный телефон)»;

6.29. приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к Административному регламенту службы
государственного строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий
жилищно-строительным кооперативам,

созданным гражданами – участниками долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного
строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо
представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

проживающего по адресу _____

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты)

(при наличии), телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в расчет субсидии на завершение строительства многоквартирного дома _____

(наименование объекта капитального строительства, его адрес
в соответствии с выданным разрешением на строительство)

общую площадь помещения _____

(строительный номер квартиры, указанный
в договоре участия в долевом строительстве)

в размере _____ кв. м в связи с избранием _____

(Ф.И.О. гражданина, состоящего
в региональном реестре)

указанного помещения как одного из объектов долевого строительства для получения мер государственной поддержки, установленных Законом Ямало-Ненецкого 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».

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- получение информации о ходе предоставления государственной услуги: _____

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- получение результата государственной услуги:

(заказное письмо; электронная почта; личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии))

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.».

7. В Административном регламенте службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 марта 2019 года № 185-П:

7.1. в абзаце первом пункта 3 слова «в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал),» исключить;

7.2. в пункте 4:

7.2.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- непосредственно специалистами отдела контроля за долевым строительством (далее – отдел), а также территориальными обособленными структурными подразделениями государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в которых организуется предоставление государственных услуг;»;

7.2.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- посредством размещения на официальном сайте и Едином портале.»;

7.2.3. абзац шестой дополнить словом «, МФЦ»;

7.3. в подпункте 5.1 пункта 5:

7.3.1. абзац первый после слов «специалисты отдела» дополнить словом «, МФЦ»;

7.3.2. абзац второй после слов «специалиста отдела» дополнить словом «, МФЦ»;

7.3.3. абзац четвертый после слов «специалист отдела» дополнить словом «, МФЦ»;

7.4. в пункте 7:

7.4.1. абзац второй дополнить предложением следующего содержания:

«Подача документов и получение результата предоставления государственной услуги заявителем возможно путем личного обращения в МФЦ.»;

7.4.2. абзац четвертый после слов «Специалисты службы» дополнить словами «, МФЦ, а также»;

7.5. в пункте 9:

7.5.1. в подпункте 9.2 слова «заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,» заменить словами «способом, определенным заявителем в соответствии с пунктом 13-4 настоящего Административного регламента,»;

7.5.2. в подпункте 9.4 слова «с момента» заменить словами «с даты»;

7.6. в пункте 11 слова «и Региональном портале» исключить;

7.7. абзац первый пункта 12 изложить в следующей редакции:

«12. Заявитель либо представитель заявителя посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ представляет в службу до 01 мая года, предшествующего году, в котором планируется получение социальной выплаты (далее – предшествующий год), следующие документы:»;

7.8. абзац первый пункта 13 после слов «, не подлежащего государственной регистрации,» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем личного обращения в МФЦ»;

7.9. абзац четвертый пункта 13-1 признать утратившим силу;

7.10. абзац первый пункта 13-2 дополнить словами «либо путем личного обращения в МФЦ»;

7.11. абзац третий пункта 13-3 после слов «получения уведомления» дополнить словами «посредством почтовой связи либо путем обращения в МФЦ»;

7.12. пункт 13-4 изложить в следующей редакции:

«13-4. Заявителем при оформлении заявления о предоставлении социальной выплаты вне зависимости от способа подачи такого заявления может быть выбран канал взаимодействия со службой:

13-4.1. для получения информации о ходе рассмотрения заявления:

- электронная почта;
- по номеру телефона;
- смс-информирование;

13-4.2. получения решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат:

- заказное письмо;
- электронная почта;
- личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии).»;

7.13. абзац первый пункта 16 после слов «Специалисты службы» дополнить словом «, МФЦ»;

7.14. в пункте 23 предложение: «При регистрации заявлений и документов, направленных почтовым отправлением, в книге регистрации фиксируется дата и время их принятия в отделении связи, что и является датой поступления в службу.» исключить;

7.15. дополнить пунктом 23-1 следующего содержания:

«23-1. МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, и в срок и способом в соответствии с соглашением о взаимодействии направляет их в службу.»;

7.16. в подпункте 25.1 пункта 25:

7.16.1. в абзаце первом слово «служба» заменить словом «МФЦ»;

7.16.2. в абзаце втором слово «Служба» заменить словом «МФЦ»;

7.16.3. в абзаце одиннадцатом слова «территории муниципального образования город Салехард» заменить словами «территориях муниципальных образований в автономном округе, где предоставляется государственная услуга»;

7.17. в таблице:

7.17.1. в пункте 1 графы 2 слова «Региональном портале и (или)» исключить;

7.17.2. в пункте 12 графы 4 слово «нет» заменить словом «да»;

7.18. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона 8 (34922) 2-22-46 либо через единую справочную службу МФЦ (в случае подачи документов в службу через МФЦ);
- обращения по адресу электронной почты sgsn@yanao.ru;
- на официальном сайте службы в разделе «Государственные услуги, полномочия и административные регламенты».

Служба обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Службой не реже одного раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в службу не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

7.19. в подпункте 28.6 пункта 28 слова «Региональном портале и /или» исключить;

7.20. пункт 29 признать утратившим силу;

7.21. абзац третий пункта 30 дополнить словами «, путем личного обращения в МФЦ»;

7.22. в пункте 31 предложение: «При регистрации заявлений и документов, направленных почтовым отправлением, в книге регистрации фиксируется дата и время их принятия в отделении связи, что и является датой их поступления в службу.» исключить;

7.23. в абзаце втором пункта 34 слова «почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении» заменить словами «способом, указанным в заявлении о предоставлении социальной выплаты»;

7.24. в подпункте 39.1 слова «(за исключением списка на 2022 год, который формируется ежемесячно и направляется в департамент не позднее 5 числа месяца, следующего за прошедшим)» исключить;

7.25. в абзаце третьем пункта 44 слова «почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении» заменить словами «способом, указанным в заявлении о предоставлении социальной выплаты»;

7.26. в наименовании подраздела «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и/или Единого портала» слова «Регионального портала и/или» исключить;

7.27. пункты 49-1 – 49-5 признать утратившими силу;

7.28. дополнить пунктом 49-6 следующего содержания:

«49-6. Государственная услуга в электронном виде посредством Единого портала не предоставляется.»;

7.29. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, а также их должностных лиц

54. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу, департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ – в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее – ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

56. Жалоба должна содержать:

56.1. наименование службы, департамента, МФЦ, должностного лица, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

56.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 63.3 пункта 63 настоящего Административного регламента);

56.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц;

56.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению службы, департамента, МФЦ или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

58. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

59. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой, департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в

месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении социальной выплаты, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, ДИТиС.

60. Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

61. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

62. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

63. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

63.1. официального сайта (при наличии технической возможности), официального сайта МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

63.2. Единого портала (при наличии технической возможности);

63.3. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

64. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 58 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

65. Жалоба рассматривается службой, департаментом, предоставляющими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) службы, департамента, их должностного лица либо гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя службы, директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находятся служба, департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в ДИТиС.

66. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 65 настоящего Административного регламента, в

течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

67. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в службу, департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

68. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги службой, департаментом или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в службу, департамент, МФЦ или ДИТиС с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

69. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

69.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении социальной выплаты;

69.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

69.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

69.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

69.5. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

69.6. ответ службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

69.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

70. В случаях, предусмотренных в подпунктах 69.2, 69.7, пункта 69 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

71. Должностные лица службы, департамента, МФЦ, ДИТиС, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

71.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

71.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 66, 67 настоящего Административного регламента;

71.3. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16.12.2004 № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностные лица службы, департамента, ДИТиС, МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

72. Служба, департамент, ДИТиС и МФЦ обеспечивают:

72.1. оснащение мест приема жалоб;

72.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Едином портале, официальном сайте;

72.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

72.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

73. Жалоба, поступившая в службу, департамент, ДИТиС либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

74. После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

75. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены службой, департаментом, ДИТиС, МФЦ.

76. В случае обжалования отказа службы, департамента, МФЦ, их должностных лиц в приеме документов у заявителя, либо ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, либо в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

77. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба, департамент, ДИТиС,

МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы служба, департамент принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 63.3 пункта 63 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

79. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 78 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой, департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

80. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 78 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

81. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

81.1. наименование службы, департамента, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

81.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

81.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

81.4. основания для принятия решения по жалобе;

81.5. принятое по жалобе решение;

81.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

81.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

82. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом службы, департамента, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

83. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

83.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

83.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

83.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

84. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

85. Служба, департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

85.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

85.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

85.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

86. Заявитель имеет право:

86.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

86.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.»;

7.30. приложения №№ 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя либо представителя заявителя)

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

проживающего(ей) по адресу _____,

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты (при наличии), телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого 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) прошу предоставить _____

(Ф.И.О. гражданина, состоящего в региональном реестре)

меру государственной поддержки по объекту долевого строительства _____

(наименование объекта капитального строительства, его адрес в соответствии с выданным разрешением на строительство)

_____ (строительный номер квартиры <*>, указанный в договоре участия в долевом строительстве, ином договоре, связанном с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов) в виде социальной выплаты на строительство (приобретение жилого помещения))

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (выбрать):

- получение информации о ходе предоставления государственной услуги: _____

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

- получения результата государственной услуги: _____

_____ (заказное письмо; личное получение в МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

(Ф.И.О. заявителя или представителя)

<*> В случае заключения гражданином, нуждающимся в государственной поддержке, включенным в региональный реестр, договора (договоров) участия в долевом строительстве либо иного договора (договоров), связанного с участием в долевом строительстве, в отношении нескольких объектов долевого строительства, указывается:

- строительный номер одной квартиры по выбору заявителя, если сумма общих площадей такого объекта долевого строительства превышает норму предоставления жилого помещения, установленную статьей 18 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- строительные номера квартир по выбору заявителя, если сумма их общих площадей не превышает норму предоставления жилого помещения, установленную статьей 18 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».

Приложение № 2

к Административному регламенту службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты

гражданам – участникам долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по договорам участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, по иным договорам, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, 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 срок, предусмотренный договором участия в долевом строительстве либо иным договором, связанным с участием в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов, в том числе признавшим в судебном порядке за собой право собственности на долю в многоквартирном доме, строительство которого не завершено, зарегистрированное в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, включенным в региональный реестр граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками» (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2024 г. № 147-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца свидетельства либо представителя владельца свидетельства)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

проживающего по адресу _____

(почтовый адрес владельца свидетельства,

адрес электронной почты (при наличии) телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить социальную выплату по свидетельству о праве на
получение социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого
помещения № _____ от _____ в размере

(размер социальной выплаты цифрами и прописью)

на расчетный счет получателя № _____,
открытый в _____

(наименование, ИНН, КПП, БИК кредитной организации)

Получатель: _____

(Ф.И.О. либо наименование, ИНН, КПП юридического лица)

Канал взаимодействия для получения уведомлений службы
государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного
округа (выбрать):

получение информации о ходе предоставления государственной
услуги: _____

(электронная почта; по номеру телефона; смс-информирование)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____
(владельца свидетельства или представителя)».