



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2025 г. № 618-П

г. Салехард

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **12 ноября 2025 г. № 618-П**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – Административный регламент, государственная услуга, Федеральный закон) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, желающие получить жилые помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом (далее – заявитель).

4. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

5.1. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://depstroy.yanao.ru>) (далее –

департамент, автономный округ) и управления делами Правительства автономного округа (<https://udp.yanao.ru>) (далее – сеть «Интернет», официальный сайт, управление делами), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ) в сети «Интернет» (<http://mfc.yanao.ru>) (далее – сайт МФЦ) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента и управления делами, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны департамента, управления делами, номер телефона-автоинформатора и «контакт-центра МФЦ»;

- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента, управления делами и МФЦ в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

5.2. информация о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления предоставляется:

- непосредственно при личном приеме заинтересованного лица специалистами департамента, управления делами, работниками МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования при обращении в департамент, управление делами, МФЦ;

- посредством размещения на Едином портале, официальном сайте департамента, официальном сайте управления делами, сайте МФЦ информации в открытой доступной форме;

- посредством размещения информации на информационных стендах департамента, управления делами, МФЦ;

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

- в устной форме по телефону к специалистам департамента, управления делами, работникам МФЦ, которые осуществляют консультирование по интересующим вопросам, подробно и в вежливой (корректной) форме;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента, управления делами, МФЦ;

- в письменной форме по адресу электронной почты департамента, управления делами, МФЦ.

6. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах:

6.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц в приемные часы специалисты департамента, управления делами, работники МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который

поступил звонок, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, управления делами или работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

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;

6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистом департамента, управления делами, работником МФЦ при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

7.1. способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

7.2. адрес департамента, управления делами, МФЦ;

7.3. справочная информация о работе департамента, управления делами, МФЦ;

7.4. документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги;

7.5. порядок и сроки предоставления государственной услуги;

7.6. порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, подуслуги

9. Наименование государственной услуги – «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

9.1. Государственная услуга включает в себя подуслуги:

9.1.1. обеспечение жильем в собственность бесплатно (далее – подуслуга 1);

9.1.2. обеспечение жильем по договору социального найма (далее – подуслуга 2);

9.1.3. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги, подуслуги

10. Государственная услуга предоставляется департаментом совместно с управлением делами.

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги (подуслуги) заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между департаментом и МФЦ, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

Результат предоставления государственной услуги, подуслуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1. в рамках подуслуги 1:

- заключение договора передачи жилого помещения в собственность бесплатно;

11.2. в рамках подуслуги 2:

- заключение договора социального найма жилого помещения;

11.3. в рамках подуслуги 3:

- исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, выданные в результате предоставления государственной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

Срок предоставления государственной услуги, подуслуги

12. Срок предоставления государственной услуги:

12.1. в рамках подуслуги 1 – 140 дней;

12.2. в рамках подуслуги 2 – 140 дней;

12.3. в рамках подуслуги 3 – 3 рабочих дня.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги

13. Для получения государственной услуги (подуслуг 1, 2) граждане через МФЦ представляют в департамент заявление на обеспечение жильем по форме согласно приложению № 4 к Порядку предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 23 марта 2011 года № 129-П (далее – Порядок), и следующие документы (сведения):

- согласие (согласие всех членов семьи) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- документ, подтверждающий факт нахождения лиц (членов семьи) на иждивении у заявителя (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, – справка об обучении по очной форме из учебного заведения; для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности – в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») (при наличии такого факта);

- документы, подтверждающие прохождение военной службы (службы) заявителем (членом его семьи), с указанием общей продолжительности службы;

- документ, подтверждающий содержание за десять лет до увольнения за счет средств федерального бюджета (для граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации);

- выписку из приказа об увольнении (для граждан, уволенных с военной службы (службы));

- справку квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилья по последнему месту военной службы (для граждан, уволенных с военной службы);

- справку с места службы о том, что заявитель и члены его семьи не были обеспечены жилым помещением по месту прохождения службы и социальные выплаты (субсидии) на эти цели ему не предоставлялись (для граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации);

- обязательство о сдаче жилого помещения по форме согласно приложению № 1 к Порядку (в 2 экземплярах) (для граждан и членов их семьи, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и найма специализированного жилого помещения);

- документы, подтверждающие право на дополнительную площадь (при наличии такого права);

- решения, определения суда о признании лиц, проживающих с заявителем, членами его семьи (при наличии).

14. Для получения подуслуги 3 граждане представляют заявление в простой свободной форме о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и ранее полученный в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, в:

- департамент по электронной почте;
- управление делами по электронной почте;
- МФЦ лично или через законного представителя.

15. Заявитель при оформлении заявления вне зависимости от способа подачи такого заявления может выбрать канал взаимодействия с департаментом, управлением делами для получения результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе в МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ);
- посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- по электронной почте.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя также направляются (сообщаются):

- на электронную почту;
- по телефону.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

16. Для предоставления государственной услуги (подуслуг 1, 2) департамент приобщает к документам заявителя сведения из реестра по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в

улучшении жилищных условий, и запрашивает в ОМС следующие документы (сведения):

- справку, содержащую сведения о постановке заявителя на учет нуждающихся в жилых помещениях, с информацией о наличии оснований, дающих право состоять на данном учете на дату включения в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- выписку из решения ОМС о постановке на учет заявителя в качестве гражданина, нуждающегося в жилых помещениях.

17. Специалист департамента, работник МФЦ не вправе требовать от заявителя:

17.1. 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;

17.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, ОМС и (или) подведомственных государственным органам и ОМС организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

18. Основания для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

19. Основание для приостановления предоставления государственной услуги – осуществление департаментом процедуры приобретения жилого помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформление управлением делами права государственной собственности автономного округа на приобретенное жилое помещение.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

20.1. подуслуг 1, 2:

- заявитель не относится к категориям граждан, установленным статьей 3 Федерального закона;

- неполное представление документов, указанных в пункте 13 Административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета;

20.2. подуслуги 3:

- представление не в полном объеме документов, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений в представленных документах.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуг) с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), направляется заявителю через МФЦ.

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

21. 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

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
и при получении результатов государственной услуги

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

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

24. Заявление регистрируется в день его поступления в департамент.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга), к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, а также с использованием информационно-	да/нет	да

1	2	3	4
	телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, Едином портале		
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1.	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
2.2.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
2.4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
3.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
4.1.	Количество взаимодействий заявителя с работниками МФЦ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	штук	0
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15
5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности)			
5.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической	да/нет	да

1	2	3	4
	возможности)		
6. Возможность получения государственной услуги в МФЦ			
6.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг	да/нет	да
7. Показатели результативности оказания государственной услуги			
7.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, обратившихся в отчетный период	%	0
8. Возможность получения государственных услуг посредством запроса			
8.1.	Возможность получения государственных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	да/нет	нет
9. Иные показатели			
9.1.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, предоставляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ независимо от места жительства заявителя.

28. Заявителю при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номерам телефонов: 8 (34922) 7-73-85 – в департамент, 8 (34922) 9-92-39 – в управление делами;
- обращения на адреса электронной почты: depstroy@yanao.ru – в департамент, ud@yanao.ru – в управление делами;
- Единого портала (с момента реализации технической возможности).

Департамент, управление делами обязаны рассмотреть замечания и (или) предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить

заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

29. Департаментом не реже одного раза в пять 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 случае если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

30. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, указаны в схеме процесса предоставления государственной услуги согласно приложению.

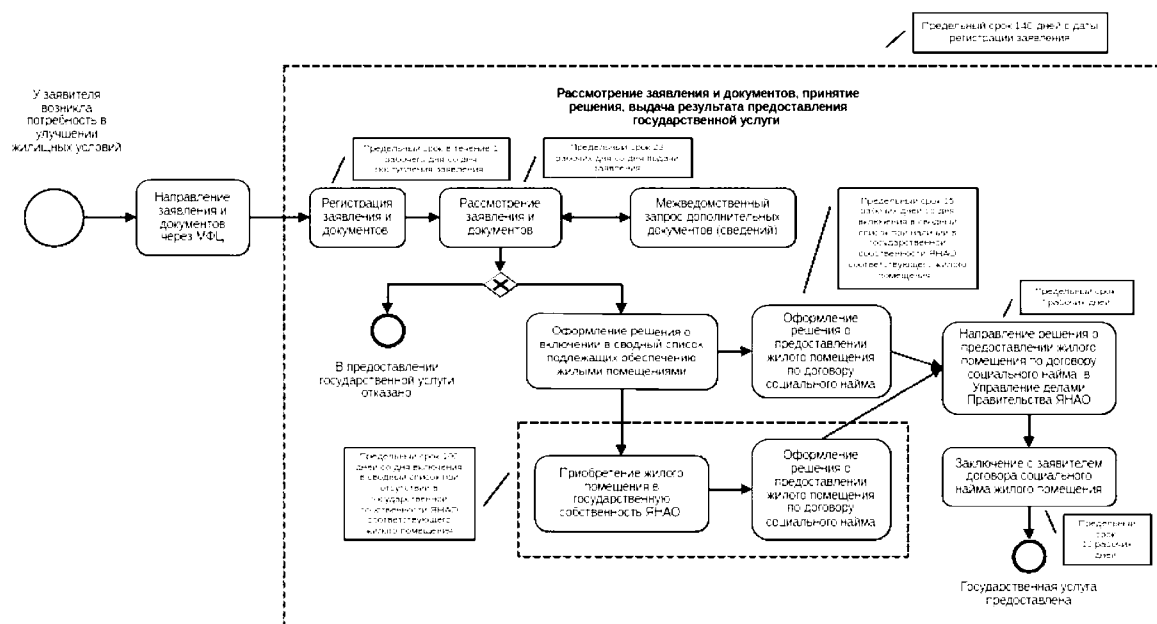
Приложение

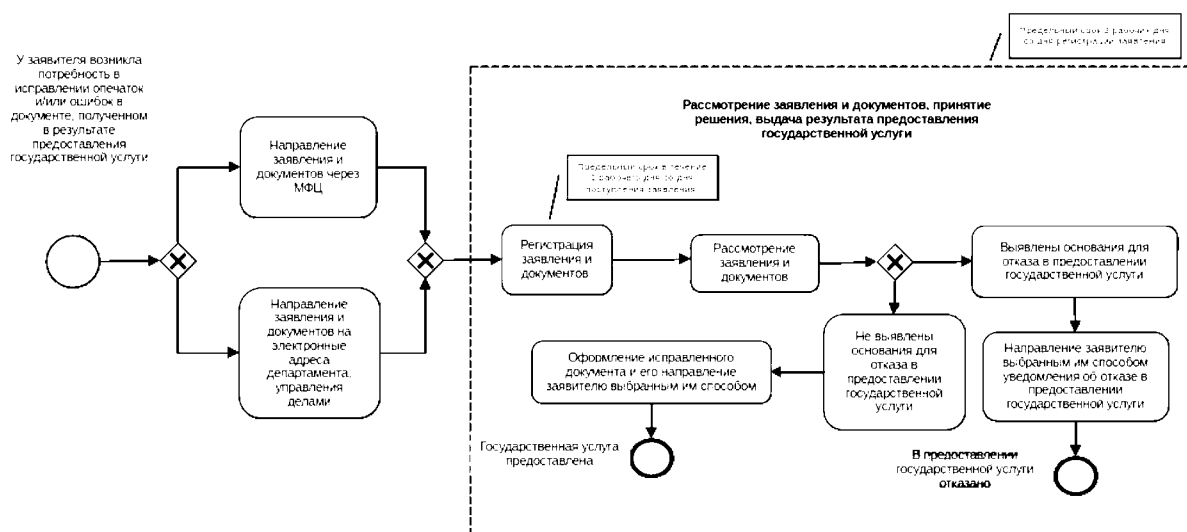
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

Рисунок 1





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений»:



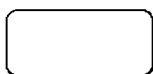
- начальное событие;



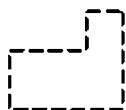
- конечное событие;



- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



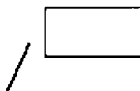
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.