



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

15-02 2019 г.

№ 34

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 18 февраля 2019 г.  
Регистрационный № 116

**Об утверждении Административного регламента департамента  
строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление  
государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного  
округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого  
помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента  
строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Предоставление государственным  
гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищных  
субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие  
с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого  
заместителя директора департамента строительства и жилищной политики Ямало-  
Ненецкого автономного округа курирующего вопросы жилищной политики.

Директор департамента – главный архитектор  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Ю.А. Теряев

## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
от «15» февраля 2019 года № 34

Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения»

### I. Общие положения

1. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Государственная услуга является единовременной, разовой выплатой за весь период государственной гражданской службы автономного округа (далее - государственная гражданская служба), носит целевой характер и используется государственным гражданским служащим автономного округа (далее - государственный гражданский служащий) на следующие цели:

а) на приобретение квартиры в жилом многоквартирном доме в капитальном исполнении на территории автономного округа либо за его пределами на территории Российской Федерации (далее - за пределами автономного округа);

б) на уплату цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение в капитальном исполнении, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу, или уступке прав требований по такому договору на территории автономного округа либо за пределами автономного округа;

в) на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), направленного на приобретение квартиры в жилом многоквартирном доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам

участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору на территории автономного округа либо за пределами автономного округа;

г) на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам или займам, предоставленным юридическим лицом, которые направлены на приобретение квартиры в многоквартирном жилом доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору на территории автономного округа либо за пределами автономного округа.

При этом под жилым домом капитального исполнения понимается здание с несущими и ограждающими конструкциями из естественных или искусственных каменных материалов, бетона, железобетона с применением листовых и плитных негорючих материалов.

Договоры для реализации целей, указанных в настоящем пункте, должны быть заключены от имени государственного гражданского служащего.

Обязательным условием является включение в договор пункта об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого (строящегося) жилого помещения за счет средств жилищной субсидии с указанием реквизитов свидетельства (дата).

При заключении договоров на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа и за его пределами обязательным условием является включение в договор пункта о возврате жилищной субсидии в окружной бюджет (в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации).

Общая площадь приобретенного (строящегося, приобретаемого) жилого помещения на территории автономного округа не может быть меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту приобретения (строительства) жилого помещения.

Приобретенное (строящееся, приобретаемое) жилое помещение должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, быть в капитальном исполнении, благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретено (приобретается, строится) жилое помещение.

3. В случае если на момент получения жилищной субсидии государственный гражданский служащий имеет два и более обязательств по погашению основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам или займам, предоставленным юридическим лицом, которые направлены на приобретение квартиры в многоквартирном жилом доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, жилищная субсидия предоставляется на погашение задолженности по первому обязательству согласно сроку возникновения.

## Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются государственные гражданские служащие, состоящие на государственной гражданской службе в органах государственной власти автономного округа и иных государственных органах автономного округа (далее - заявители):

4.1. имеющие стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет на дату подачи заявления, имеющие основания для признания нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа;

4.2. имеющие стаж государственной гражданской службы не менее 10 лет на дату подачи заявления, имеющие основания для признания нуждающимися в жилых помещениях за пределами автономного округа на территории Российской Федерации.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом по реализации программ обеспечения жильем молодых семей, ветеранов и инвалидов управления жилищной политики департамента (далее - отдел).

6. На официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.yanao.ru>) (далее - Официальный сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».

7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном приеме;
- по телефону;
- при письменном обращении заявителя, включая обращения по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу официальной электронной почты департамента;
- посредством размещения на Официальном сайте, в Региональном портале и Едином портале.

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

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента.

8. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

8.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента - главным архитектором автономного округа (уполномоченным им лицом) и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги: «Предоставление государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного

округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения».

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

10. Государственная услуга предоставляется департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - жилищная субсидия);

- свидетельство о праве на получение жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - свидетельство).

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Формирование списка государственных гражданских служащих автономного округа, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа либо за его пределами (далее - список № 2), осуществляется до 01 сентября текущего года.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилищной субсидии осуществляется до 10 марта текущего года после предоставления заявителями, включенными в список № 2, документов, указанных в абзацах третьем - восьмом подпункта 14.1, подпунктах 14.2, 14.3, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о перечислении жилищной субсидии осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента представления документов, указанных в подпункте 14.8 пункта 14 настоящего Административного регламента.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

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

13.2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 января 2005

года, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 12 января 2005 года, № 1; Парламентская газета, 15 января 2005 года, № 7 - 8);

13.3. Закон автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» (Ведомости Государственной Думы автономного округа, март, 2005 год, № 4/1; Красный Север, 29 апреля 2005 года, спецвыпуск № 26);

13.4. Постановление Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 105-П «О департаменте строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 15 июля 2010 года, спецвыпуск № 89/1)

13.5. Постановление Правительства автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П «Об утверждении Порядка предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения» (Красный Север, 28 декабря 2012 года, спецвыпуск № 11/03) (далее - Порядок);

13.6. Постановление Правительства автономного округа от 14 ноября 2014 года № 924-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Красный Север, 21 ноября 2014 года, спецвыпуск № 81/1).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальном сайте, Едином портале и Региональном портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для получения государственной услуги, заявителям в период с 01 февраля текущего года по 31 марта текущего года, необходимо предоставить следующие документы:

14.1. Для получения государственной услуги заявитель, имеющий право на получение жилищной субсидии, лично либо через уполномоченного представителя, либо почтовой связью, представляет в департамент следующие документы:

- заявление в 2-х экземплярах по форме № 1 или № 2 согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копию свидетельства о заключении брака;
- в случае ранее расторгнутого брака - свидетельство о его расторжении;
- справку о стаже государственной гражданской службы автономного округа;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем).

14.2. Заявитель, желающий направить жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа, дополнительно к документам, предусмотренным подпунктом 14.1 настоящего пункта, представляет документы, подтверждающие наличие оснований для признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях, а именно:

- документ, содержащий сведения с места жительства гражданина о составе семьи и лицах, проживающих в жилом помещении (например, выписка из домовой книги, либо копия финансово-лицевого счета, либо иной документ, содержащий сведения с места жительства гражданина о составе семьи и лицах, проживающих в жилом помещении, по выбору гражданина).

14.2.1. В зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях заявители представляют следующие документы:

а) для признания нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным позициями «а», «б» подпункта 14.4 настоящего пункта:

для заявителей и членов их семьи, не имеющих на праве собственности жилых помещений - копию одного из документов с указанием общей площади жилого помещения: ордер, договор социального найма, договор найма жилищного фонда коммерческого использования, договор найма;

для заявителей, имеющих жилые помещения на праве собственности:

- справку с указанием общей площади жилого помещения;

- копию одного из следующих документов: договора купли-продажи, договора дарения, приватизации, договора участия в долевом строительстве;

б) для признания нуждающимися в жилых помещениях по основанию, предусмотренному позицией «в» подпункта 14.4 настоящего пункта, - документы, подтверждающие проживание в помещении, не отвечающем установленным требованиям (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (предоставляется по собственной инициативе));

в) для признания нуждающимися в жилых помещениях по основанию, предусмотренному позицией «г» подпункта 14.4 настоящего пункта, - правоустанавливающие документы на жилое помещение, где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которых не возможно совместное проживание граждан в одной квартире, и медицинское заключение о наличии одной из тяжелой формы хронических заболеваний у гражданина, при которой совместное проживание граждан в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

14.3. Заявитель, желающий направить жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами автономного

округа, дополнительно к документам, предусмотренным подпунктом 14.1 настоящего пункта, представляет заявление, подтверждающее отсутствие у заявителя и членов его семьи (супруга или супруги, а также детей до 18 лет, за исключением детей-инвалидов) жилого помещения за пределами автономного округа, подписанное дееспособными членами семьи.

14.4. Под основаниями для признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях на территории автономного округа понимаются основания, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, независимо от того поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а именно:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех жилых помещений (долей в праве собственности на жилые помещения), расположенных на территории Российской Федерации, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи.

Применительно к настоящему Административному регламенту под основанием для признания заявителя нуждающимся в жилых помещениях за пределами автономного округа понимается отсутствие у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений (долей в праве собственности на жилые помещения) за пределами автономного округа.

В случае использования жилищной субсидии на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам или займам, предоставленным юридическим лицом, средства которой направлены на приобретение квартиры в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору на территории автономного округа либо за его пределами, нуждаемость в жилых помещениях определяется до момента приобретения указанного жилого помещения.

14.5. К членам семьи заявителя, претендующего на получение жилищной субсидии для приобретения жилого помещения в рамках настоящего Административного регламента, относятся супруг (супруга) и их дети в возрасте до 18 лет.

14.6. Заявители и (или) члены их семьи, совершившие действия, ухудшающие жилищные условия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, включаются в список № 2 не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных действий, если в результате указанных действий у заявителя возникло право на получение жилищной субсидии.

К действиям, ухудшающим жилищные условия, в рамках настоящего Административного регламента относятся:

а) отчуждение имеющихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи жилых помещений (долей в праве собственности на жилые помещения), за исключением отчуждения в собственность автономного округа или муниципальных образований жилых помещений, расположенных на территории автономного округа, произведенного в результате переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, либо переселения из районов Крайнего Севера в районы с благоприятными климатическими условиями;

б) изменение состава семьи в результате расторжения брака или признания членом семьи в судебном порядке, повлекшее ухудшение жилищных условий либо уменьшение размера жилого (жилых) помещений и (или) уменьшение количества жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

в) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением супруга (супруги) и несовершеннолетних детей заявителя), в результате чего размер общей площади жилого помещения, приходящегося на одного человека, становится менее учетной нормы;

г) расторжение договора социального найма по инициативе заявителя;

д) невыполнение условий договоров социального найма, повлекшее выселение граждан в судебном порядке;

е) выдел доли в натуре собственниками долей в праве собственности на жилое помещение, если в результате указанного выдела члены семьи заявителя становятся собственниками отдельного жилого помещения общей площадью, приходящейся на одного члена семьи менее учетной нормы;

ж) обмен жилого помещения на другое жилое помещение меньшей площади, если в результате обмена размер общей площади жилого помещения, приходящегося на одного члена семьи, становится менее учетной нормы либо жилое помещение, приобретенное в собственность в результате обмена, признано непригодным для проживания;

з) умышленное уничтожение жилого помещения;

и) умышленная порча, ухудшение состояния жилого помещения, в результате чего оно может быть признано непригодным для проживания;

к) перевод жилого помещения в нежилое помещение.

14.7. Заявители, желающие направить жилищную субсидию на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам или займам, предоставленным юридическим лицом, средства которой направлены на приобретение квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 14.1, 14.2 настоящего пункта, представляют следующие документы:

а) копию договора купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении с отметкой о государственной регистрации возникновения, перехода прав собственности на жилое помещение либо копию договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, зарегистрированного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами (далее - орган регистрации прав);

б) копию кредитного договора (договора займа);

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение (в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи) (предоставляется по собственной инициативе);

г) справку, выданную кредитной организацией (заимодавцем), подтверждающую наличие задолженности на текущий месяц по кредиту (займу), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам;

д) согласие кредитной организации (заимодавца) на досрочное погашение основного долга по кредиту (займу), если такое согласие не предусмотрено договором;

е) документ, содержащий конструктивные характеристики жилого помещения;

ж) заявление, подтверждающее отсутствие у заявителя и членов его семьи (супруга или супруги, а также детей до 18 лет, за исключением детей-

инвалидов) до возникновения кредитных обязательств жилого помещения за пределами автономного округа, подписанное дееспособными членами семьи.

14.8. Заявители в течение 7 дней с момента государственной регистрации возникновения, перехода прав собственности на жилое помещение по договору на приобретение (строительство) жилого помещения в капитальном исполнении представляют в департамент заявление (в произвольной форме) о перечислении выделенной жилищной субсидии согласно заключенному договору с указанием банковских реквизитов и следующие документы:

а) в случае использования жилищной субсидии на приобретение квартиры в жилом многоквартирном доме в капитальном исполнении на территории автономного округа либо за пределами автономного округа:

- копию договора купли-продажи квартиры в многоквартирном доме;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение (предоставляется по собственной инициативе);
- заявление о перечислении жилищной субсидии.

В договоре купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении указываются конструктивные характеристики жилого помещения и реквизиты свидетельства (дата выдачи), а также определяется порядок оплаты;

б) в случае использования жилищной субсидии на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору на территории автономного округа либо за пределами автономного округа:

- копию договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору (с отметкой о государственной регистрации);
- заявление о перечислении жилищной субсидии.

В договоре участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору указываются реквизиты свидетельства (дата выдачи), а также определяется порядок оплаты;

в) в случае использования жилищной субсидии на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), направленного на приобретение квартиры в жилом многоквартирном доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, на территории автономного округа либо за пределами автономного округа:

- копию договора купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении, договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение (в случае заключения договора купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении) (предоставляется по собственной инициативе);

- копию кредитного договора (договора займа);
- заявление о перечислении жилищной субсидии.

В договоре купли-продажи квартиры в многоквартирном доме в капитальном исполнении, договоре участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору указываются реквизиты свидетельства (дата выдачи), а также определяется порядок оплаты;

г) в случае использования жилищной субсидии на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным кредитам или займам, предоставленным юридическим лицом, которые направлены на приобретение квартиры в многоквартирном жилом доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, на территории автономного округа либо за пределами автономного округа:

- справку, выданную кредитной организацией (заимодавцем), подтверждающую наличие задолженности на текущий месяц по кредиту (займу), с указанием суммы основного долга и процентов по кредиту (займу), за исключением иных процентов, комиссий, штрафов и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам;

- заявление о перечислении жилищной субсидии;
- согласие кредитной организации (заимодавца) на досрочное погашение основного долга по кредиту (займу), если такое согласие не установлено договором.

Договоры на приобретение (строительство) жилья, подлежащие государственной регистрации, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возникновение, переход прав собственности на жилое помещение по договору на приобретение (строительство) жилого помещения подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**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**

15. Для предоставления государственной услуги департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает и приобщает к учетному делу:

15.1. сведения из Единого государственного реестра недвижимости, о правах отдельного лица на имеющиеся и имевшиеся жилые помещения на всей территории Российской Федерации;

15.2. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования на каждого члена семьи;

15.3. акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания.

16. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 15 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

17. Запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за

подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**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, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

19. Основаниями для отказа во включении в список № 2 на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2, в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, предусмотренных настоящим Административным регламентом, вследствие которых заявители могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

г) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий, ухудшающих жилищные условия, указанные в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Административного регламента, в течение 5 лет, предшествующих моменту обращения заявителя с заявлением.

20. Основаниями для отказа во включении в список № 2 на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами автономного округа являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2, в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме и с нарушением установленного срока документов, указанных в подпунктах 14.1, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, предусмотренным настоящим Административным регламентом, вследствие которых заявители могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

г) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий, ухудшающих жилищные условия, указанных в позициях «а», «б», «г», «д», «з», «и», «к» подпункта 14.6 пункта 14 настоящего Административного регламента, в течение 5 лет, предшествующих моменту обращения заявителя с заявлением.

21. Основания для отказа государственным служащим в предоставлении жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения на территории автономного округа являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2, в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Административного регламента и в подпункте 4.12 Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме и в установленный срок документов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, предусмотренных настоящим Административным регламентом, вследствие которых государственные гражданские служащие могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

г) совершение государственным служащим и (или) членами его семьи действий, ухудшающих жилищные условия, указанные в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Административного регламента, в течение пяти лет, предшествующих моменту обращения государственного служащего с заявлением;

д) совершение государственным служащим и (или) членами его семьи действий, в результате которых сохраняется нуждаемость в жилых помещениях.

22. Основания для отказа государственным служащим в предоставлении жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами автономного округа:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2, в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего Административного регламента и в пункте 4.12 Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме и в установленный срок документов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, предусмотренных настоящим Административным регламентом, вследствие которых государственные служащие могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

г) совершение государственным служащим и (или) членами его семьи действий, ухудшающих жилищные условия, указанные в позициях «а», «б», «г», «д», «з», «и», «к» подпункта 14.6 пункта 14 настоящего Административного регламента, в течение 5 лет, предшествующих моменту обращения государственного служащего с заявлением.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

24. Документ, содержащий сведения с места жительства гражданина о составе семьи и лицах, проживающих в жилом помещении.

Указанный документ выдается организацией, осуществляющей регистрационный учет. Услуга предоставляется бесплатно.

25. Выдача справки, подтверждающей наличие задолженности по кредиту.

Справки, подтверждающие наличие задолженности по кредиту, выдаются кредитной организацией. Услуга предоставляется платно.

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

26. 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 при предоставлении государственной услуги**

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

29. Заявление регистрируется в день представления в департамент заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, поступившие в департамент в выходной (нерабочий) или праздничный день в электронной форме, регистрируются в следующий за ним рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

30.1. требования к местам приема заявителей:

- служебный кабинет специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должен быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- место для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

30.2. требования к месту для ожидания:

- место для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- место для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

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

30.3. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

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

31. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию (объекту), в котором располагается департамент (далее - здание), и предоставляемой в них государственной услуги.

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

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для стоянки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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

### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-	да/нет	да

	телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном сайте, Региональном портале и (или) Едином портале		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленные сроки в соответствии с пунктом 8 настоящего Административного регламента	%	100
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении	штук	0
6.	Наличие обратной связи заявителя с использованием государственной услуги	да/нет	да
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
8.	Возможность получения государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
9.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности)	да/нет	да

10.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
-----	--	--------	----

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

33. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

### **III. Сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

34.1. прием и регистрация заявления и документов;

34.2. рассмотрение документов, принятие решения о включении (отказе во включении) в список № 2;

34.3. перечисление жилищной субсидии;

34.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

34.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

35. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **Прием и регистрация заявления и документов**

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя лично либо через уполномоченного представителя, либо направление заявителем почтовой связью комплекта документов, перечень которых установлен подпунктами 14.1, 14.2, 14.3, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

- регистрирует поступление заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

- передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы специалисту, уполномоченному на их рассмотрение (далее - специалист).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту.

Продолжительность административной процедуры составляет 15 минут.

### **Рассмотрение документов, принятие решения о включении (отказе во включении) в список № 2**

37. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом.

Специалист осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия (отсутствия) документов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.3, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, специалист формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П в органы.

38. Специалист проводит проверку документов заявителей и отсутствия (наличия) оснований для отказа во включении в список №2, установленных пунктами 19, 20 настоящего Административного регламента и по результатам проверки готовит заключение.

Специалист до 01 сентября текущего года принимает решение о включении (отказе во включении) в список № 2, на основании заключения.

Указанное решение принимается в форме приказов департамента о включении в список № 2 и об отказе во включении в список № 2, которые подписывает директор департамента.

39. Специалист в течение 14 рабочих дней с момента издания приказов об утверждении списка № 2 или об отказе во включении в список № 2 готовит соответствующие письменные уведомления подписывает их у директора департамента и направляет заявителю. В уведомлениях об отказе во включении в список № 2 указываются основания, по которым было отказано во включении в список № 2.

40. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения департаментом о включении (отказе во включении) в список № 2.

Продолжительность административной процедуры - 5 месяцев с даты окончания приема заявлений и документов, указанной в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **Перечисление жилищной субсидии**

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является вступление в силу закона об окружном бюджете в случае если в окружном бюджете предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление жилищных субсидий.

В течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу закона об окружном бюджете в случае если в окружном бюджете предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление жилищных субсидий, заявители, включенные в список № 2, представляют в департамент документы, указанные в абзацах третьем - восьмом подпункта 14.1, подпунктах 14.2, 14.3, 14.7 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Департамент в пределах объема ассигнований из окружного бюджета на соответствующий финансовый год, предусмотренных на предоставление жилищных субсидий заявителям, в порядке сформированной очередности рассматривает учетные дела.

Специалист проводит проверку документов заявителей и отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 21, 22 настоящего Административного регламента и по результатам проверки готовит заключение.

Специалист до 10 марта текущего года принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) им жилищной субсидии на основании заключения. Решение принимается департаментом в форме приказов, которые подписывает директор департамента.

Решение департамента о предоставлении жилищной субсидии либо об отказе в предоставлении жилищной субсидии является основанием для исключения государственных гражданских служащих из списка № 2.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении жилищной субсидии специалист:

а) в течение 10 рабочих дней готовит и подписывает у директора департамента и направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа;

б) по истечении 4 месяцев с момента направления уведомления возвращает заявителю представленные им документы, хранящиеся в учетном деле.

42. На основании решения о предоставлении жилищной субсидии департамент в течение 14 рабочих дней выдает заявителям свидетельство для заключения договоров на приобретение (строительство) жилого помещения.

Перед получением свидетельства заявитель представляет в департамент справку (с датой выдачи не более чем за 3 рабочих дня до представления в департамент) от представителя нанимателя, подтверждающую прохождение им государственной гражданской службы автономного округа.

43. Срок действия свидетельства составляет 6 месяцев с момента выдачи, за исключением свидетельств, выданных после 01 июня текущего года, срок действия которых истекает 01 декабря текущего года.

Заявителям, желающим направить жилищную субсидию на погашение основной суммы долга на уплату процентов по жилищным кредитам или

займам, предоставленным юридическим лицом, которые направлены на приобретение квартиры в многоквартирном жилом доме в капитальном исполнении либо на приобретение квартиры по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома в капитальном исполнении или уступке прав требований по такому договору, на территории автономного округа либо за пределами автономного округа, свидетельство не выдается.

44. Заявители в течение 7 дней с момента государственной регистрации возникновения, перехода прав собственности на жилое помещение по договору на приобретение (строительство) жилого помещения в капитальном исполнении представляют в департамент заявление о перечислении выделенной жилищной субсидии согласно заключенному договору с указанием банковских реквизитов и документы, указанные в подпункте 14.8 пункта 14 настоящего Административного регламента.

45. Специалист в течение 14 рабочих дней рассматривает документы, представленные заявителями, указанные в подпункте 14.8 пункта 14 настоящего Административного регламента, и готовит заключение.

Специалист принимает решение о перечислении жилищной субсидии на основании заключения и готовит приказ департамента о перечислении жилищной субсидии, который подписывает у директора департамента.

В случае представления в департамент после 01 декабря документов, указанных в подпункте 14.8 пункта 14 настоящего Административного регламента, допускается перечисление жилищной субсидии при наличии расписки органа регистрации прав о принятии документов на государственную регистрацию возникновения, перехода прав собственности на жилое помещение.

46. Жилищная субсидия считается предоставленной с момента перечисления денежных средств в соответствии с пунктом 45 настоящего Административного регламента.

В случае неиспользования свидетельства в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, заявитель исключается из списка № 2. Исключение из списка № 2 оформляется в форме приказа департамента на основании заключения, подготовленного специалистом.

Департамент до 25 декабря возвращает с уведомлением заявителю, не получившему жилищную субсидию, представленные им документы, содержащиеся в учетном деле.

47. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление жилищной субсидии либо выдача свидетельства.

Продолжительность административной процедуры - 14 рабочих дней с момента представления заявителем документов, указанных в подпункте 14.8 пункта 14 настоящего Административного регламента.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

48. Основанием начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленные в установленном порядке свидетельства, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве принимается в случае, если в указанном свидетельстве выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом департамента, ответственным за рассмотрение принятых документов, опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги свидетельствах.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

49. Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала и/или Единого портала не предоставляется.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами**

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента - главный архитектор автономного округа, первый заместитель директора департамента, начальник управления жилищной политики, начальник отдела.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобам заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента - главный архитектор автономного округа или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

52. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

53. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих**

54. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц, государственного гражданского служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

56. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 «в» пункта 60 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа 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 департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) Официального сайта;
- б) Единого портала

в) 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, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

61. 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.

62. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента - главного архитектора автономного округа, предоставляющего государственную услугу, 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 раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

63. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 62 настоящего Административного регламента, в течение 3 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.

64. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

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

ж) отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 17.3 пункта 17 настоящего Административного регламента.

66. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

67. 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 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях»,

или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

68. Департамент обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на Официальном сайте, а также в Региональном портале и (или) Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

69. Жалоба, поступившая в департамент, 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.

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.

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

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица либо его сотрудника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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.

71. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

72. 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 «в» пункта 60 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом 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.

74. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

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.

77. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

78. Департамент 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.

79. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

80. Заявитель имеет право:

а) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента строительства  
и жилищной политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление  
государственным гражданским служащим  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
жилищных субсидий на приобретение  
(строительство) жилого помещения»

Форма № 1

Директору департамента строительства  
и жилищной политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа - главному архитектору  
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

от государственного гражданского  
служащего Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (зарегистрированного)

по адресу: \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

(полностью)

должность: \_\_\_\_\_

тел. раб.: \_\_\_\_\_

тел. дом./моб.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П, прошу включить меня в список № 2 для предоставления в порядке очередности жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Стаж государственной гражданской службы на \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес.

Состав семьи: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

С условиями предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаю копии документов в количестве \_\_\_\_\_ л.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

## Форма № 2

Директору департамента строительства  
и жилищной политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа - главному архитектору  
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О.)

от государственного гражданского  
служащего Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (зарегистрированного)

по адресу: \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

(полностью)

должность: \_\_\_\_\_

тел. раб.: \_\_\_\_\_

тел. дом./моб.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1123-П, прошу включить меня в список № 2 для предоставления в порядке очередности жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа.

Стаж государственной гражданской службы на \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес.

Состав семьи: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

С условиями предоставления государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа единовременной субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

К заявлению прилагаю копии документов в количестве \_\_\_\_\_ л.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента строительства  
и жилищной политики Ямало-Ненецкого

автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения»

В \_\_\_\_\_  
 (исполнительный орган государственной власти  
 Ямало-Ненецкого автономного округа)  
 от гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. полностью)  
 паспорт: \_\_\_\_\_,  
 (серия и номер паспорта, кем и когда выдан паспорт)  
 \_\_\_\_\_,  
 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации)

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)  
 и мой супруг (супруга), а также дети \_\_\_\_\_,  
 (нужное подчеркнуть)

даю (даем) согласие \_\_\_\_\_  
 (наименование и адрес исполнительного органа  
 государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетних детей:

Ф.И.О. супруга (супруги), детей до 18 лет	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выданы (в случае замены паспортов указывается серия, номер, место и дата выдачи всех ранее выданных паспортов)
---	--

1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я (мы) действую (ем) по своей воле и в своем интересе. Согласие дается мной (нами) в целях участия в мероприятиях по предоставлению государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения.

(подпись)	(фамилия и инициалы)	*
(подпись)	(фамилия и инициалы)	
(подпись)	(фамилия и инициалы)	
(дата)		

\* Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.