ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 ноября 2026 г. № 142-ОД

г. Салехард

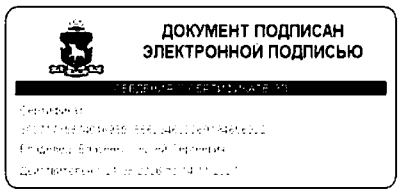
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 26 ноября 2026 г.
Регистрационный № 553

Об утверждении Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.С. Власенко

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от **25 ноября 2026 г. № 142-ОД**

Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, желающие получить единовременную денежную выплату на приобретение или строительство жилого помещения, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», включенные в сводный по автономному округу список граждан, изъявивших желание на получение единовременной денежной выплаты, исходя из объема субвенций, предоставленных автономному округу из федерального бюджета (далее – заявитель, выплата, сводный список).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. На официальном сайте департамента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (http://www.mfc.yanao.ru) в сети «Интернет» (далее – сайт МФЦ, МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru, на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и информация о государственной услуги:

- о месте нахождения и графиках работы департамента (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта департамента, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, МФЦ и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания МФЦ);
- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте департамента в сети «Интернет», выдержки – на стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- круг заявителей;
- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении

государственной услуги.

1.4. Дополнительно, на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

1.5. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

1.6. образец заполненного заявления, предусмотренного пунктом 2.5 Административного регламента;

1.7. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом департамента, работником МФЦ при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.8. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом департамента либо работником МФЦ в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения департамента (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте департамента в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу.

1.9. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо департамента либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

1.10. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

1.10.1. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, 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.

1.10.2. При невозможности должностного лица департамента либо

работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

1.11.1. Должностное лицо департамента либо работник МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

1.11.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента либо МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.12. Информация о государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», сайте МФЦ, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

1.13. 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.

1.14. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила).

1.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе

военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - «Департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги 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 г. № 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».

Органы местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее - органы местного самоуправления) формируют и утверждают извлечения из списков граждан, желающих получить выплату (далее - списки), а также формируют учетные дела заявителей для последующего направления их в департамент.

Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление единовременной денежной выплаты.

Перечисление единовременной денежной выплаты осуществляется на основании решения департамента о предоставлении выплаты, изготовленного по форме, утвержденной приказом департамента.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и документов в департаменте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5. Для получения государственной услуги заявитель обращается лично МФЦ и подает заявление о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика по форме согласно приложению № 1 о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и следующие документы:

- в случае использования выплаты на приобретение жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в этом случае срок для подачи заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и документов – в течении 7 рабочих дней со дня государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение);

- в случае использования выплаты на строительство жилого помещения - договор участия в долевом строительстве (уступки прав требований по такому договору), заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в этом случае срок для подачи заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и документов – в течении 7 рабочих дней со дня регистрации такого договора).

2.6. В случае представления заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика от имени заявителя представителем по доверенности, к заявлению о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (для предъявления в случае представления заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика через МФЦ), и документ, подтверждающий полномочия заявителя на представление интересов от имени заявителя, или доверенность представителя по доверенности.

2.7. Заявитель при оформлении заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика вне зависимости от способа подачи такого заявления может выбрать канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе в МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ);
- по электронной почте.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- на электронную почту;
- по телефону.

Дополнительно уведомления о ходе предоставления государственной услуги, ее результате направляются в личный кабинет заявителя (при его наличии) на Едином портале (с момента реализации технической возможности).

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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для предоставления государственной услуги департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения):

2.8.1. в органе местного самоуправления - учетное дело гражданина;

2.8.2. в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), и его территориальных органах - выписку из ЕГРН на приобретенное жилое помещение.

2.9. Документ, указанный в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, заявитель может представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документа, указанного в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

2.10.1. 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;

2.10.2. 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, 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 № 210-ФЗ;

2.10.3. 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;

- представления 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.13.1. отсутствие в договоре на приобретение или строительство жилья положения об оплате стоимости либо части стоимости приобретаемого или строящегося жилого помещения за счет средств выплаты с указанием реквизитов свидетельства о праве на получение выплаты (номер, дата выдачи, орган, выдавший указанное свидетельство), а также определения порядка уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой выплаты;

2.13.2. отсутствие государственной регистрации договоров на приобретение или строительство жилья, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации;

2.13.3. приобретаемое или строящееся жилое помещение не соответствует санитарно-техническим требованиям, не является благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и пригодным для постоянного проживания и (или) общая площадь приобретаемого или строящегося жилого помещения менее учетной нормы, установленной в соответствующем муниципальном образовании в автономном округе, для постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.13.4. приобретаемое либо строящееся жилое помещение не оформлено в собственность всех членов семьи получателя выплаты в соответствии с законодательством;

2.13.5. непредставление либо представление не в полном объеме или с нарушением порядка и документов, перечень которых установлен пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывает причины, послужившие основанием отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечнем документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги способом, выбранным заявителем в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

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

2.14. 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

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

С заявителя не взимается плата в случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении такой услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно к исполнителю государственной услуги или в МФЦ

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и документов в

случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет 15 минут.

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

2.17. Заявление о перечислении выплаты на счет продавца или застройщика и необходимые документы для предоставлении государственной услуги регистрируются в день поступления в МФЦ.

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

2.18. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственных услуг

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

Таблица

№ п/п	Показатель	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	да/нет	да

	использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, МФЦ, Едином портале		
2. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов МФЦ, предоставляющих государственную услугу			
2.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100
3. Количество взаимодействий заявителя с работниками МФЦ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
3.1.	Количество взаимодействий заявителя с работниками МФЦ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги	 раз/минут раз/минут	 1/15 1/15
4. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
4.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
6. Возможность получения государственной услуги в МФЦ			
5.1.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
6. Показатели результативности оказания государственной услуги			
6.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, обратившихся в отчетный период	%	0

7. Возможность получения государственных услуг посредством запроса			
7.1.	Возможность либо невозможность получения государственных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
8. Иные показатели			
8.1.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

- обращения по номеру телефона: 8 (34922) 7-73-85;
- обращения на адрес электронной почты: depstroy@yanao.ru.

Департамент обязан 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.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), подлежат рассмотрению Департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему муниципальной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.21. 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 случаях, 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), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

государственной услуги согласно приложению № 2.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____,
Ф.И.О.)
проживающего по адресу:
_____
_____,
(адрес регистрации заявителя)
_____
(адрес электронной почты, телефон заявителя)
_____
(Ф.И.О. представителя, документ, удостоверяющий личность представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», на счет продавца либо застройщика

Прошу перечислить предоставленную мне единовременную денежную выплату на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» в размере

_____
(цифрами и прописью)
на счет продавца (застройщика) _____
_____
(нужное подчеркнуть, указать Ф.И.О. (наименование организации) продавца (застройщика))
№ _____, открытый в _____
(номер счета продавца/ застройщика) (наименование банка)
по следующим банковским реквизитам:
КПП
_____
БИК
_____;
ИНН
_____;
корреспондентский счет ;

Приложение:
_____;
_____.

Выбираю один из следующих способов направления мне уведомлений о ходе предоставления и о результате предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (нужное выделить):

Каналы взаимодействия	Способ получения уведомления о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» <*>	Способ получения результата предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» <*>
1	2	3
на адрес электронной почты	.	.
направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	X	.
выдать в государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	X	.
сообщить по телефону	.	X

<*> Выбрать нужное.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, подлежащим обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2010 г. № 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 ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ГРАЖДАНАМ, ПОДЛЕЖАЩИМ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 08 ДЕКАБРЯ 2010 Г. № 342-ФЗ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «О СТАТУСЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ» И ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ НЕКОТОРЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН»

Рисунок 1

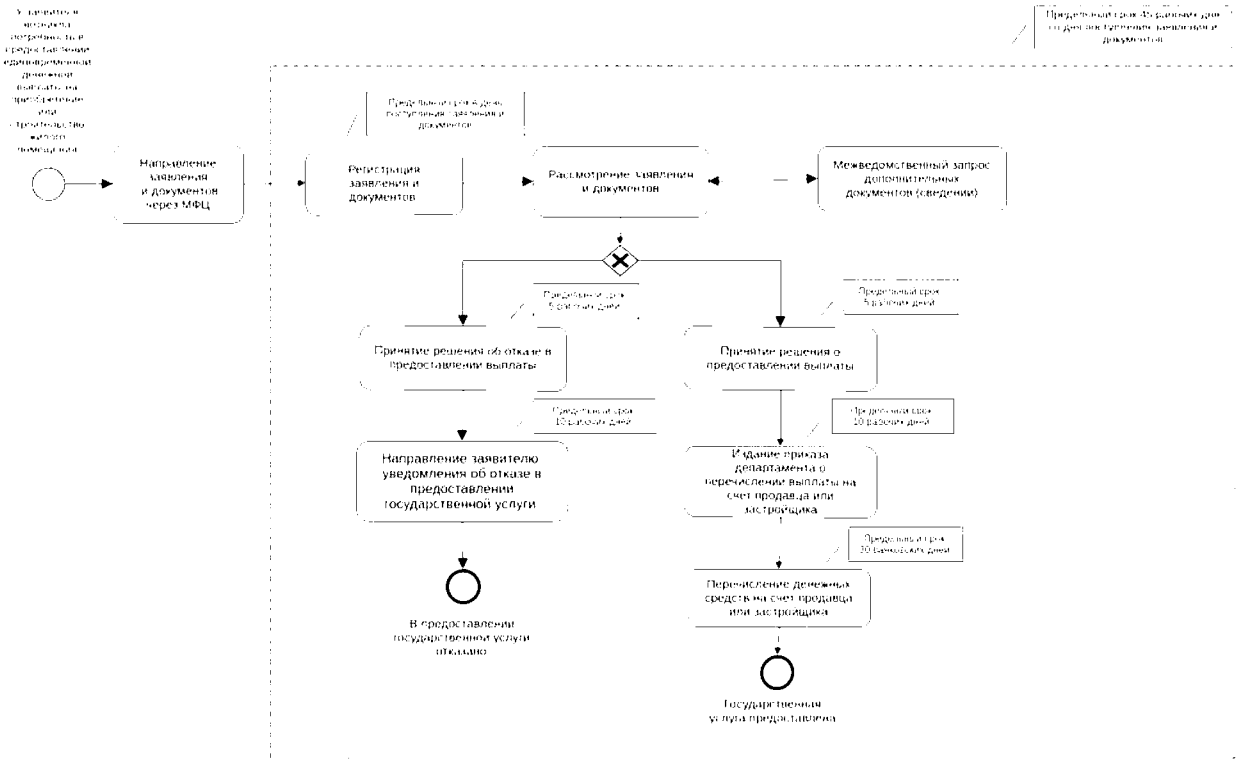


Рисунок 2

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»);



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



- элемент, отображающий последовательность последующих событий (событийный шлюз)



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

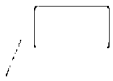


- административное действие (событие);



- административная процедура;

- последовательность административных действий (событий);



- примечание