

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 3 июля 2015 г. N 240-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО РЕГИСТРАЦИИ И ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ВЫЕЗЖАЮЩИХ
ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЖИЛЬЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 25.10.2002
N 125-ФЗ "О ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ
ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Красноярского края от 20.05.2016 N 156-о,
Приказов министерства строительства Красноярского края
от 26.12.2019 N 398-о, от 25.06.2021 N 306-о)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Красноярского края от 21.12.2010 N 11-5582 "О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края", Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края", подпунктом 6 пункта 3.1, пунктами 3.14 и 3.34 Положения о министерстве строительства Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 21.08.2008 N 51-п "Об утверждении Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края", приказываю:
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", согласно приложению.
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

2. Признать утратившим силу Приказ министерства строительства и архитектуры Красноярского края от 19.12.2013 N 333-о "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги, оказываемой органами местного самоуправления, по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

3. Опубликовать Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" (<http://www.zakon.krskstate.ru>).

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Министр
Н.С.ГЛУШКОВ

Приложение
к Приказу
министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Красноярского края
от 3 июля 2015 г. N 240-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ И ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ
ГРАЖДАН, ВЫЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ В СООТВЕТСТВИИ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 25.10.2002 N 125-ФЗ "О ЖИЛИЩНЫХ
СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Красноярского края от 20.05.2016 N 156-о,
Приказов министерства строительства Красноярского края
от 26.12.2019 N 398-о, от 25.06.2021 N 306-о)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации (далее - граждане), выезжающие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - Федеральный закон N 125-ФЗ).

При этом право на получение социальных выплат на приобретение жилья имеют граждане, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные по условиям Федерального закона N 125-ФЗ жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение социальных выплат на приобретение жилья имеют:

инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;

инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение социальной выплаты на приобретение жилья, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления социальной выплаты на приобретение жилья) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем социальной выплаты на приобретение жилья является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.

(п. 2 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке получения заявителями государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Красноярского края (далее по тексту - ОМСУ), наделенными отдельными государственными полномочиями по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края (далее по тексту - государственные полномочия):

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на

обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей в ОМСУ;
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

в виде информационных и справочных материалов;

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах ОМСУ;

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

4. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота информирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Всякое ограничение доступа к информации составляет исключение из правила открытости информации и должно быть мотивировано.

5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в ОМСУ:

- нарочным;

- посредством направления почтой, в т.ч. электронной;

- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами ОМСУ в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами ОМСУ при устном обращении заявителя в ОМСУ лично либо по телефону, при этом соответствующая информация представляется в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

7. При устном обращении заявителя специалист ОМСУ квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

8. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения ОМСУ, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени,

отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист ОМСУ обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

9. В устной форме специалистами ОМСУ представляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы на представление информации. Продолжительность устного информирования заявителя составляет до 30 минут.

10. Информация заинтересованному лицу предоставляется специалистами ОМСУ в течение всего срока предоставления государственной услуги.

11. Справочная информация о местах нахождения и графиках работы ОМСУ, о справочных телефонах, адресах электронной почты размещена на официальных сайтах ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

ОМСУ обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации.
(п. 11 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

12. Перечень официальных сайтов ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приведен в приложении N 1 к Регламенту (далее - официальные сайты ОМСУ).
(п. 12 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

13. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством строительства Красноярского края (далее - Министерство).
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

Место нахождения Министерства: 660075, г. Красноярск, ул. Заводская, 14;

14. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, о справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.minstroy.krskstate.ru>.
(п. 14 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

15 - 17. Утратили силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги - государственная услуга, оказываемая органами местного самоуправления Красноярского края в отношении заявителей по регистрации и постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ (далее - постановление на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья).
(п. 18 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

19. Предоставление государственной услуги осуществляется ОМСУ.

ОМСУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - N 210-ФЗ).

(п. 19 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет.

(п. 20 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Срок предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края
от 20.05.2016 N 156-о)

21. Постановка заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, осуществляется ОМСУ не позднее чем через 15 рабочих дней с даты регистрации его заявления.

Уведомление о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

(п. 21 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

22. Срок исправления ошибок и опечаток в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документе.

(п. 22 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

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

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальных сайтах ОМСУ, в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях.

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

ОМСУ обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

(п. 23 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

**для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения
заявителем, порядок их представления**
(в ред. Приказа министерства строительства
Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

24. При обращении в ОМСУ для постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению N 2;
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;
 - 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении, свидетельство об усыновлении);
 - 4) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы гражданина в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 01.01.2020 (копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 5) справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;
 - 6) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 - 7) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31.12.1991 до 01.01.2015 (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).
- (п. 24 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

25. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в полном объеме и содержать достоверные сведения.

26. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке. Копии документов, не заверенные соответствующим образом, предоставляются с предъявлением подлинников. После сверки подлинников представленных документов с копиями подлинники возвращаются заявителю.

27. Заявитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления муниципальных образований
Красноярского края и иных органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги, и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения**

заявителями, порядок их представления
(в ред. Приказа министерства строительства
Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

28. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копии документов органа записи актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении);

2) выданные территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации:

а) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

б) сведения за периоды после 01.01.2020 о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации либо копию трудовой книжки;

в) документ, подтверждающий факт получения заявителем пенсии;

г) сведения, подтверждающие факт установления заявителю инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

3) справку органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

4) органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации:

а) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

б) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя;

5) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
(п. 28 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

29. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 N 210-ФЗ перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 N 210-ФЗ.
(п. 29 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги

30. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие гражданина-заявителя требованиям действующего законодательства Российской Федерации, указанным в пункте 2 настоящего Регламента;

- непредставление гражданином-заявителем в полном объеме комплекта документов, указанного в пункте 24 настоящего Регламента;

- несоответствие информации, указанной в заявлении, информации, указанной в представленных документах, наличие недостоверных сведений.

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

33. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является получение заявителем справки об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства.

(п. 33 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

35. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в ОМСУ не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

36. Регистрация заявления о предоставлении государственных услуг при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления, в случае использования средств почтовой связи - в течение рабочего дня с даты поступления.
(п. 36 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

37. Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом ОМСУ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

38. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными.

39. Рабочее место специалистов ОМСУ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

40. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются по возможности на нижних этажах зданий.

41. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ОМСУ.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

43. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

44. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

45. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

46. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сведения о графике (режиме) работы ОМСУ, номера телефонов, адрес электронной почты ОМСУ;

- схема размещения специалистов ОМСУ и режим приема ими граждан;

- таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих предоставление государственной услуги.

47. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
<p>Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; - на официальных сайтах ОМСУ <p>(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)</p>	да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1% в календарном году

47.1. Помещения, в которых оказывается государственная услуга, должны быть приспособлены для граждан, являющихся инвалидами, с учетом установленных законодательством условий доступности объектов и услуг для инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматривается:

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания;

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованными системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении (устанавливается в удобном для граждан месте).

(п. 47.1 введен Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 20.05.2016 N 156-о; в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных
услуг и особенности предоставления государственной
услуги в электронной форме**

Утратили силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

(в ред. Приказа министерства строительства
Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

60. Исполнение ОМСУ государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления с необходимыми документами;

2) проверку документов;

3) принятие и оформление решения о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет;

4) направление заявителю уведомления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет; (пп. 4 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

5) запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия; (в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.

(пп. 6 введен Приказом министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

(п. 60 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

61. Утратил силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления гражданина с необходимыми документами

62 - 63. Утратили силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления о предоставлении государственной услуги с комплектом документов.

65. Заявление и документы могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте;

в) - г) утратили силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о;

д) в МФЦ.

(пп. "д" введен Приказом министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

66. В ходе личного приема специалист ОМСУ, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 24 - 27 настоящего Регламента.

67. Заявители могут направить заявление и документы в ОМСУ по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

68. Утратил силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

69. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация специалистом ОМСУ, ответственным за прием и регистрацию документов, поступившего заявления в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (далее именуется - книга регистрации и учета) (приложение N 5 к настоящему Регламенту), путем внесения записи, которая содержит:

- входящий номер;
- дату поступления заявления со всеми документами;
- фамилию и инициалы заявителя, состав семьи (Ф.И.О., родственные связи);
- адрес занимаемого жилого помещения.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления гражданина с необходимыми документами не может превышать сроки, установленные пунктом 36 настоящего Регламента.

(п. 70 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

Проверка документов

71. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации и учета.

Поступившее заявление с комплектом документов распределяется и закрепляется за специалистом ОМСУ, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по проверке документов.

72. Специалист ОМСУ, ответственный за проверку документов, устанавливает основания для постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья:

- соответствие гражданина-заявителя требованиям действующего законодательства Российской Федерации, указанным в пункте 2 настоящего Регламента;
- представление гражданином-заявителем в полном объеме комплекта документов, указанного в пункте 24 настоящего Регламента;
- соответствие информации, указанной в заявлении, информации, указанной в представленных документах, отсутствие недостоверных сведений.

73. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом ОМСУ, ответственным за проведение проверки документов, заключения, содержащего вывод о соответствии документов действующему законодательству.

В случае выявления специалистом ОМСУ, ответственным за проверку документов, основания

для отказа в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий для приобретения жилья, предусмотренного пунктом 32 настоящего Регламента, в заключении указываются мотивированные причины отказа.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке документов не может превышать 11 дней.

**Принятие и оформление решения о постановке на учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат
для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет**

75. Основанием для начала административной процедуры является заключение, содержащее вывод о соответствии документов заявителя действующему законодательству.

76. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (далее - постановка на учет), или об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (далее - отказ в постановке на учет), оформляется путем издания соответствующего правового акта ОМСУ.

77. Специалист ОМСУ, ответственный за подготовку правового акта ОМСУ о постановке на учет (об отказе в постановке на учет), после поступления заявления с комплектом документов и с согласованным заключением готовит проект правового акта ОМСУ о постановке на учет (об отказе в постановке на учет).

78. Подготовленный проект правового акта ОМСУ согласовывается и передается на подпись руководителю ОМСУ.

79. Результатом выполнения административной процедуры является подписание правового акта ОМСУ о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) и внесение в книгу регистрации и учета записи о постановке на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию и оформлению решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет не может превышать 3 дней.

**Направление заявителю уведомления о постановке на учет
граждан, имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет**

(в ред. Приказа министерства строительства
Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

81. Основанием для начала административной процедуры является подписание правового акта ОМСУ о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет.
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

82. В удостоверение факта о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет заявителю направляется уведомление о принятии решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет (далее - уведомление).

В уведомлении об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, указываются основания такого отказа.

(п. 82 в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

83. Уведомление оформляет специалист ОМСУ, в должностные обязанности которого входит оформление и направление уведомления.

84. Оформленное уведомление подписывается руководителем ОМСУ или его заместителем.

85. Специалист ОМСУ, ответственный за оформление и направление уведомления, сообщает заявителю о возможности получения уведомления.

Заявителю сообщается о возможности получения уведомления по телефону, либо ему направляется письмо в виде почтового отправления с уведомлением о вручении.

86. Результатом выполнения административной процедуры является факт вручения уведомления или направления почтового отправления, содержащего уведомление, который фиксируется в книге регистрации и учета (заявитель расписывается в получении уведомления).
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

87. Уведомление направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Гражданин, получивший отказ, имеет право на повторное обращение в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых ему было отказано. Государственная услуга при повторном обращении предоставляется на общих основаниях.

Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)
(введен Приказом министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о)

87.1. Основанием для начала административной процедуры является установление при подаче заявителем заявления и документов, указанных в пункте 24 Регламента, факта отсутствия документов, указанных в пункте 28 Регламента.

87.2. В случае, указанном в пункте 87.1 Регламента, специалист ОМСУ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, запрашивает отсутствующие документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

87.3. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 28 Регламента, по собственной инициативе такие документы в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

87.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

87.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ОМСУ уведомления в электронной форме о принятии в работу запроса документа в рамках межведомственного взаимодействия.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в документе,
являющемся результатом предоставления
государственной услуги**
(введен Приказом министерства строительства Красноярского
края от 25.06.2021 N 306-о)

87.6. В случае обнаружения в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, допущенных опечаток и ошибок заявитель сообщает об этом в Министерство в письменном виде по почте или на приеме у Специалиста.

87.7. Специалист не позднее чем в срок, установленный пунктом 22 Регламента, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, исправляя допущенные опечатки и ошибки, и предоставляет его заявителю в порядке, установленном пунктами 86, 87 Регламента.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ
КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

88. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами
Регламента, а также принятием ими решений**

89. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

руководителем отдела ОМСУ, специалист которого осуществляет предоставление государственной услуги;

руководителем ОМСУ, его заместителями - в отношении руководителей отделов ОМСУ, ответственных за предоставление государственных услуг.

90. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

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

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

92. Министерство организует проведение периодического контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Периодический контроль включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Указанные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки предоставления ОМСУ государственной услуги проводятся на основании приказа Министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

94. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется контрольная группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты работы контрольной группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и устанавливаются меры, которые необходимо принять для их устранения, с указанием конкретных сроков.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

95. Должностные лица и государственные гражданские служащие Министерства, должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за предоставлением государственной услуги

96. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОМСУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

97. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ОМСУ и его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа заявителю 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 Красноярского края;

6) требования о внесении заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

7) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

8) приостановления 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 Красноярского края;

9) требования у заявителя или уполномоченного представителя заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

98. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) ОМСУ и его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги направляется на рассмотрение в Министерство.

**Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

99. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ и его должностных лиц размещается на официальных сайтах ОМСУ, в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях, а также может быть сообщена заявителю специалистами ОМСУ.

ОМСУ обеспечивает размещение и актуализацию информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ и его должностных лиц.

100. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ и его должностных лиц осуществляется специалистами ОМСУ по телефону либо при личном

приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) ОМСУ и его должностных лиц**

101. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Законом Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг".

**VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского
края от 25.06.2021 N 306-о)

102. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляет информирование обратившегося лично или по телефону в МФЦ заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

103. Специалист МФЦ осуществляет прием заявления и документов и их проверку на соответствие требованиям, установленным пунктами 24 - 27 Регламента.

104. Специалист МФЦ регистрирует заявление, а также оформляет и выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления и документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись принявшего документы специалиста МФЦ.

105. Специалист МФЦ передает заявление и документы в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, в ОМСУ.

106. Технологическая схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 6 к Административному регламенту.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления Красноярского края
по переданным полномочиям
государственной услуги

по регистрации и постановке
на учет граждан, выезжающих
из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей,
имеющих право на получение
социальных выплат
на приобретение жилья
в соответствии
с Федеральным законом N 125-ФЗ

АДРЕСА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ ОМСУ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов министерства строительства Красноярского края
от 26.12.2019 N 398-о, от 25.06.2021 N 306-о)

N п/п		
1	Администрация города Енисейска	eniseysk.com
2	Администрация города Лесосибирска	lesosibirsk.krskstate.ru
3	Администрация города Норильска	norilsk-city.ru
4	Администрация Богучанского района	boguchansky-raion.ru
5	Администрация Енисейского района	enadm.ru
6	Администрация Кежемского района	krskstate.ru/msu/terdel/0/doc/ 54
7	Администрация Мотыгинского района	krskstate.ru/msu/terdel/0/doc/ 54
8	Администрация Северо-Енисейского района	admse.ru
9	Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района	taimyr24.ru
10	Администрация Туруханского района	http://www.admtr.ru/
11	Администрация Эвенкийского района	evenkya.ru

Министр
строительства Красноярского края
С.А.КОЗУПИЦА

Приложение N 2
к Административному регламенту

предоставления органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о, от 25.06.2021 N 306-о)

(руководителю органа местного самоуправления)
от гражданина (ки) _____,
(ф.и.о.)
проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

Заявление

Прошу включить меня, _____,
(ф.и.о.)
в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья _____

(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)
Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г.:

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(ф.и.о., дата рождения)
проживает по адресу _____

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)

Кроме того, со мной проживают:

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей <*>) в собственности не имеем (имеем, но нуждаемся в улучшении жилищных условий).

(ненужное зачеркнуть)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1					
2					

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с "___" _____ г.
в _____ . <*>
(место постановки на учет)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении, влекут отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

(ф.и.о. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" и ведения указанного учета.

(ф.и.о. заявителя)

(подпись)

(дата)

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи заявителя)

(подпись)

(дата)

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи заявителя)

(подпись)

(дата)

<*> Для граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

<*> Заполняется только гражданами, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

Министр
строительства Красноярского края
С.А.КОЗУПИЦА

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления Красноярского края
по переданным полномочиям
государственной услуги
по регистрации и постановке
на учет граждан, выезжающих
из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей,
имеющих право на получение
социальных выплат в соответствии
с Федеральным законом N 125-ФЗ

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ КГБУ "МФЦ"
И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Утратила силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-
о.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления Красноярского края
по переданным полномочиям
государственной услуги

по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН,
ВЫЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ
К НИМ МЕСТНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ N 125-ФЗ**

Утратила силу. - Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о.

Приложение N 5
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о)

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ**

Субъект Российской Федерации (населенный пункт) _____

Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

N п/п	Дата поступления заявления со всеми документами	Ф.И.О. поставленного на учет. Состав семьи (ф.и.о., родственные отношения)	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет (номер и дата)	Отметка о получении гражданином решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет	Включен органами местного самоуправления в список граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья (год, категория граждан, номер очереди)	Включен органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в список граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья (год, категория граждан, номер очереди)	Решение о предоставлении социальной выплаты для приобретения жилья (номер и дата)	Отметка получен гражданин решени предостав социальн выплаты приобрет жилья

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления Красноярского края
по переданным полномочиям
государственной услуги
по регистрации и постановке
на учет граждан, выезжающих
из районов Крайнего Севера
и приравненных к ним местностей,
имеющих право на получение
социальных выплат
на приобретение жилья
в соответствии
с Федеральным законом N 125-ФЗ

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ И ПОСТАНОВКЕ
НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ВЫЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ В СООТВЕТСТВИИ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ N 125-ФЗ**

Список изменяющих документов
(введена Приказом министерства строительства Красноярского края
от 25.06.2021 N 306-о)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	Администрация города Енисейска, Администрация города Лесосибирска, Администрация города Норильска, Администрация Богучанского района, Администрация Енисейского района, Администрация Кежемского района, Администрация Мотыгинского района, Администрация Северо-Енисейского района, Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого района, Администрация Туруханского района,

		Администрация Эвенкийского района
2	Номер услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг	2400000010000034610
3	Полное наименование государственной услуги	предоставление органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
4	Краткое наименование государственной услуги	регистрация и постановка на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 03.07.2015 N 240-о "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (Регламент)
6	Перечень подуслуг	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	нет

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДУСЛУГЕ

Срок предоставления услуги в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги		
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в числе через
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявлений граждан	услуга предоставляется только при подаче заявления по месту жительства	нет	1. Несоответствие гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - Федеральный закон). 2. Непредставление или неполное представление документов.	нет	нет	нет	-	-

			3. Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ ПОДУСЛУГИ

N п/п	Категория лиц, имеющих право на получение подуслуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги	Наличие возможности подачи заявления о предоставлении подуслуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Граждане Российской Федерации, выезжающие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ,	1) документ, удостоверяющий личность Заявителя; 2) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы Заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 01.01.2020 (копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности в	выданные в соответствии с законодательством, действующие на момент обращения, соответствующие установленной на момент выдачи документа форме; имеющие подписи полномочных должностных лиц, в установленных	да	представители на основании доверенности, законные представители	нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариальной; решение об установлении опеки, выданное органом опеки и попечительства, свидетельство о рождении	доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (простая или нотариальная форма)

<p>прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при</p>	<p>соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации); 3) сведения за периоды после 01.01.2020 о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации либо копию трудовой книжки; 4) справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов; 5) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности Заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 6) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся</p>	<p>случаях печати органа, выдавшего документ. Все документы представляются заявителем в фото- или светокопиях с одновременным представлением оригинала или надлежаще заверенной копии</p>				
--	---	--	--	--	--	--

<p>наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение жилищных субсидий имеют: инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет; инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их</p>	<p>(имевшиеся) у них жилые помещения; 7) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31.12.1991 до 01.01.2015 (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации); 8) сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя</p>					
---	---	--	--	--	--	--

<p>матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет. В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение социальной выплаты на приобретение жилья, право на ее получение (с учетом даты постановления на учет такого гражданина и очередности предоставления социальной выплаты на приобретение жилья) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем</p>						
---	--	--	--	--	--	--

социальной выплаты на приобретение жилья является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи							
--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДУСЛУГИ**

N п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник (копия)"	Условие представления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа (заполнения документа)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о включении в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения	Заявление	подлинник в 1 экз.	нет	в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.12.2002 N 879,	установлена Регламентом	-

	жилья, включающее Согласие заявителя и согласие членов его семьи на обработку их персональных данных				наличие даты и подписи Заявителя		
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, достигших 14-летнего возраста	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи	копии в 1 экз.	нет	требования к сроку действительности (сроку действия) в соответствии с нормативными актами; требования, предусмотренные пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов	-	-
3	Документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи	страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении заявителя, свидетельство об усыновлении	копии в 1 экз.		требования к сроку действительности (сроку действия) в соответствии с нормативными актами; требования, предусмотренные пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов	-	-
			копии в 1 экз.	нет	требования к сроку действительности (сроку действия) паспорта гражданина Российской Федерации	-	-

					в соответствии с нормативными актами; требования, предусмотренные пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов		
4	Документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 01.01.2020	копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности соответствию со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации	копия в 1 экз., подлинник в 1 экз.	нет	требования, предусмотренные пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов; требования к соответствию форме предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации - приложению N 2 к Приказу Минтруда России от 20.01.2020 N 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения"		-

					информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения", сведения не должны содержать подписки, подчистки, зачеркнутые слова и другие исправления, иметь повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать ее содержание		
5	Документ об инвалидности заявителя - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов	справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы	подлинник в 1 экз.	нет	требования к соответствию форме справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, - приложению N 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт	приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-	-

					установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления", справка не должна содержать подписки, подчистки, зачеркнутые слова и другие исправления, иметь повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать ее содержание	социальной экспертизы, и порядке их составления"	
6	Правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном	договоры передачи жилого помещения, купли-продажи, мены, дарения и т.д.	копии в 1 экз.	нет	требования к сроку действительности (сроку действия) паспорта гражданина Российской Федерации в соответствии с нормативными актами; требования, предусмотренные	-	-

	реестре недвижимости				пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов		
<p>КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.</p>							
6	Документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31.12.1991 до 01.01.2015	копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	копия в 1 экз.	нет	требования к сроку действительности (сроку действия) паспорта гражданина Российской Федерации в соответствии с нормативными актами; требования, предусмотренные пунктом 26 Регламента, к заверению копий документов; требования к соответствию адресной справке - приложению N 7 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации,		приложение N 7 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации, утвержденному Приказом МВД России от 30.09.2017 N 752

				утвержденному Приказом МВД России от 30.09.2017 N 752, адресная справка не должна содержать подписки, подчистки, зачеркнутые слова и другие исправления, иметь повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать ее содержание		
--	--	--	--	---	--	--

**Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного информационного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (наименование вида сведений)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	
	Документ, подтверждающий родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи	сведения о родственных отношениях заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи	ОМСУ	орган записи актов гражданского состояния			
	Документы, содержащие сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов заявителя и членов его семьи	сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов заявителя и членов его семьи			территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации		

	Сведения о трудовой деятельности заявителя в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации	сведения об общей продолжительности стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды после 01.01.2020					межведомственный запрос - 5 дней; срок на подготовку ответа на межведомственный запрос - 5 дней; срок предоставления документов, полученных в результате межведомственной информации, взаимодействия с заявителем, получения ответа на межведомственный запрос
	Документ, подтверждающий факт получения заявителем пенсии	сведения о факте получения заявителем пенсии					
	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителю, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы	сведения, подтверждающие факт установления заявителю инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства					
	Справка о признании заявителя в	справка о признании Заявителя в		орган службы занятости населения			

	установленном порядке безработным	установленном порядке безработным				
	документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем	сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем		орган регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации		
	Адресная справка	сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя				
	Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения	сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей		территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок		

				с ним		
--	--	--	--	-------	--	--

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

N п/п	Документ (документы), являющийся (еся) результатом услуги	Требования к документу (документам) являющемуся (имся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребованных заявителем результатов услуги	
							в органе, предоставляющем услугу	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Уведомление о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (постановка на учет)	не установлены	положительный	не установлена	не установлен	почтовая связь	5 лет	не установлен
2	Уведомление об отказе в постановке на учет граждан, имеющих	не установлены	отрицательный	не установлена	не установлен	почтовая связь	5 лет	не установлен

право на получение социальных выплат для приобретения жилья								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ

N п/п	Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры	Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация Заявления с приложенными документами						
1.1	Прием Заявления с документами, указанными в пункте 24 настоящего Регламента	нет	в день поступления соответствующего заявления, в случае использования средств почтовой связи - в течение рабочего дня с даты поступления	специалист ОМСУ	-	-
1.2	Регистрация заявления	регистрация Заявления в книге регистрации и учета			документационное обеспечение	-
2. Проверка документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента						

2.1	Проверка документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, на предмет наличия оснований для постановки заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, установленных пунктом 72 Регламента	нет	не более 11 дней даты регистрации Заявления	специалист ОМСУ		-
3. Принятие и оформление решения о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет						
3.1	Принятие и оформление решения о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья	издание правового акта ОМСУ о постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, при условии отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной	не более 3 дней даты регистрации Заявления	специалист ОМСУ	оборудование (компьютер, программное обеспечение, принтеры, сканеры, multifunctional устройства), документационное обеспечение	-

		услуги, предусмотренных пунктом 72 Регламента				
3.2	Принятие и оформление решения об отказе в постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья	издание правового акта ОМСУ об отказе в постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 72 Регламента				-
4. Направление заявителю уведомления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет						
4.1	Направление заявителю уведомления о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья	лично или почтовым отправлением	в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения	специалист ОМСУ	оборудование (компьютер, программное обеспечение, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства), документационное обеспечение	-

	Направление заявителю уведомления об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья					-
5	Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
5.1	Запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае, указанном в пункте 87.1 Регламента	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления	Специалист ОМСУ	оборудование (компьютер, программное обеспечение, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства), документационное обеспечение	-
6	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги					
6.1	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги	в случае получения от заявителя сообщения о допущенных опечатках и ошибках	5 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документах	Специалист ОМСУ	оборудование (компьютер, программное обеспечение, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства), документационное обеспечение	-
