

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

**ПРИКАЗ
от 22 апреля 2025 г. N 274-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ЕНИСЕЙСК, ЛЕСОСИБИРСК,
НОРИЛЬСК, А ТАКЖЕ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И БОГУЧАНСКОГО, ЕНИСЕЙСКОГО, КЕЖЕМСКОГО,
МОТЫГИНСКОГО, ТУРУХАНСКОГО, ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО,
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ 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"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", подпунктом 9 пункта 3.1, пунктом 3.63 Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 21.08.2008 N 51-п, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городских округов Енисейск, Лесосибирск, Норильск, а также Северо-Енисейского муниципального округа Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных районов 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.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 Приказа 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";

Приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 20.05.2016 N 156-о "О внесении изменений в 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";

Приказ министерства строительства Красноярского края от 26.12.2019 N 398-о "О внесении изменений в 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";

Приказ министерства строительства Красноярского края от 25.06.2021 N 306-о "О внесении изменений в 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".

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

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр
М.Ю.ЗАСКАЛЬКО

Приложение
к Приказу
министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Красноярского края
от 22 апреля 2025 г. N 274-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ЕНИСЕЙСК,
ЛЕСОСИБИРСК, НОРИЛЬСК, А ТАКЖЕ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И БОГУЧАНСКОГО,**

**ЕНИСЕЙСКОГО, КЕЖЕМСКОГО, МОТЫГИНСКОГО, ТУРУХАНСКОГО,
ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО, ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАЙОНОВ 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"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городских округов Енисейск, Лесосибирск, Норильск, а также Северо-Енисейского муниципального округа Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных районов 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 - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. 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), а именно:

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.

1.2.2. Заявление может быть подано иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. 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" (далее - постановление на учет).

2.2. Наименование органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городских округов Енисейск, Лесосибирск, Норильск, а также Северо-Енисейского муниципального округа Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных районов Красноярского края (далее - ОМСУ), наделенными отдельными государственными полномочиями по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края (далее - государственные полномочия).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги приводится в описании варианта предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги приводится в описании варианта предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, а также их должностных лиц, размещается на официальных сайтах ОМСУ.

ОМСУ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги на официальном сайте ОМСУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приводится в описании варианта предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания варианта предоставления государственных услуг.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. Информация о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать

15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя

2.11.1. ОМСУ регистрирует документы, указанные в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте ОМСУ.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте ОМСУ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявитель или представитель могут обращаться лично в ОМСУ ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы ОМСУ.

ОМСУ организована консультационная линия по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. Телефон консультационной линии ОМСУ указан на официальном сайте ОМСУ.

2.14.2. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, федеральным и краевым законодательством не предусмотрены;

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг, в электронной форме, а также по экстерриториальному принципу не предусматривается.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Вариант 1. 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

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Проведение процедуры профилирования заявителя не предусмотрено.

3.3. Перечень административных процедур

3.3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием документов, указанных в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, и регистрация заявления;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о постановке (отказе в постановке) на учет;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) исправление допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в уведомлении о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.4. Прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в ОМСУ:

- 1) заявление по форме согласно приложению N 1 к Положению о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 N 879 (далее - Положение);
- 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 заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 01.01.2020 (копию трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) справку об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";
- 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 (копию паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справку, содержащую сведения о регистрации по месту жительства, выданную органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

3.4.2. Заявитель одновременно с документами, указанными в пункте 3.4.1 Административного регламента, вправе представить по собственной инициативе необходимые для предоставления государственной услуги документы:

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 Фондом пенсионного и социального страхования:

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

б) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды после 01.01.2020 (копию трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий факт получения пенсионером пенсии;

3) справку об инвалидности, выданную ФГУ ССЭ, - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

4) справку государственной 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;

5) выданные 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;

б) 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.

3.4.3. Копии документов, указанные в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Специалист ОМСУ заверяет верность копий оригиналам и возвращает оригиналы документов заявителю лично в день их представления.

3.4.4. В случае подачи заявления представителем предъявляется доверенность, оформленная в установленном порядке. Доверенность хранится в учетном деле заявителя.

3.4.5. В случае направления документов, указанных в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, почтовым отправлением представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, по своему выбору лично либо в виде почтового отправления.

3.4.6. При представлении в ОМСУ документов, указанные в пунктах 3.4.1, в том числе заявления, 3.4.2 Административного регламента, лично заявителем либо в виде почтового отправления заявление регистрируется специалистом ОМСУ, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в ОМСУ.

3.4.7. Специалист ОМСУ регистрирует поступившее заявление в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, предусмотренной Положением (далее - книга регистрации и учета).

3.4.8. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя) при подаче заявления в ОМСУ лично, а также путем направления почтового отправления является собственноручная подпись заявителя (представителя).

3.5. Направление межведомственных запросов

3.5.1. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пункте 3.4.2 Административного регламента, специалист ОМСУ в течение 1 рабочего дня со дня предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) запрашивает документы (сведения):

1) в органе записи актов гражданского состояния - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (за исключением случаев усыновления (удочерения);

2) в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования:

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

б) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды после 01.01.2020;

в) сведения из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

г) документы, содержащие сведения о времени нахождения на пенсии по старости или на

пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции:

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

б) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации заявителя по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

4) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним - выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения.

3.5.2. Срок представления документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом, в рамках ответа на межведомственные запросы (с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов.

3.5.3. Срок представления документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 3.4.2 Административного регламента.

3.6.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2.1 Административного регламента;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.4.1 Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении.

3.6.3. Решение о постановке (отказе в постановке) на учет принимается ОМСУ не позднее чем через 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание правового акта ОМСУ о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.7.3. Уведомление о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет направляется ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения

заявителю или представителю:

по электронной почте - в случае указания им в заявлении адреса электронной почты;

заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7.4. Заявителю сообщается по телефону о возможности получения им уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет лично.

3.7.5. Факт направления (вручения) заявителю уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет фиксируется в книге регистрации и учета, в которой заявитель расписывается в получении уведомления, либо производится отметка реквизитов уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет с указанием причин отказа.

3.7.6. Одновременно с результатом предоставления государственной услуги заявителю или представителю заявителя вручается (направляется) уведомление о возможности заявителя или представителя заявителя оценить порядок предоставления государственной услуги посредством заполнения опросной формы в ОМСУ.

3.8. Вариант 2. Порядок исправления допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в уведомлении о постановке (отказе в постановке) на учет

3.8.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение ОМСУ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.2. В случае обнаружения в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, допущенных опечаток и ошибок заявитель подает в ОМСУ заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме.

Заявитель имеет право предоставить заявление по своему выбору лично либо в виде почтового отправления.

При представлении заявления лично заявителем либо в виде почтового отправления заявление регистрируется специалистом ОМСУ в системе электронного документооборота не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

3.8.3. Способами установления (идентификации) личности заявителя (представителя) при подаче заявления в ОМСУ лично, а также путем направления почтового отправления является собственноручная подпись заявителя (представителя).

3.8.4. Специалист ОМСУ в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления подготавливает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, исправляя допущенные опечатки и ошибки.

3.8.5. ОМСУ направляет документ, указанный в пункте 3.8.4 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заявителю или представителю:

по электронной почте - в случае указания им в заявлении адреса электронной почты;

заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.8.6. Заявителю сообщается по телефону о возможности получения им уведомления о

принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет лично.

3.8.7. Заявителю сообщается по телефону о возможности получения им документа, указанного в пункте 3.8.4 Административного регламента, лично.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.8.9. Факт направления (вручения) заявителю документа, указанного в пункте 3.8.4 Административного регламента, фиксируется в книге регистрации и учета, в которой заявитель расписывается в его получении, либо производится отметка реквизитов документа, указанного в пункте 3.8.4 Административного регламента, с указанием причин отказа.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органов, предоставляющих государственную услугу, Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органов, предоставляющих государственную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция органов, предоставляющих государственную услугу, осуществляющих регламентируемые действия, устная и письменная информация должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица органов, предоставляющих государственную услугу, немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Должностные лица органов, предоставляющих государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органов, предоставляющих государственную услугу) и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается 1 раз в пять лет в случае хотя бы одного обращения заявителя за указанный период.

4.2.2. Для проведения проверок в органах, предоставляющих государственную услугу, создаются комиссии, в состав которых включаются уполномоченные должностные лица органов, предоставляющих государственные услуги.

Проверки осуществляются на основании приказов органов, предоставляющих государственную услугу.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверок, проведенных комиссиями органов, предоставляющих государственную услугу, подписывается их председателями, членами комиссий, уполномоченными должностными лицами органов, предоставляющих государственную услугу.

Проверяемые лица под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, в том числе заявителей, (далее - обратившийся) осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений (предложений, заявлений и жалоб), в том числе посредством заполнения опросной формы в ОМСУ.

4.4.2. В случае предоставления обратившимся заполненной опросной формы в письменной форме лично в ОМСУ ему ОМСУ выдается уведомление о принятии опросной формы.

ОМСУ рассматривает опросные формы, поступившие с 1 января по 30 июня текущего года, в срок до 20 июля текущего года, а опросные формы, поступившие с 1 июля по 31 декабря, - в срок до 20 января следующего года.

ОМСУ принимает решение о реинжиниринге государственной услуги или об отсутствии оснований для такого реинжиниринга по результатам рассмотрения опросных форм, поступивших с 1 января по 30 июня текущего года в срок до 1 августа текущего года, а опросные формы, поступившие с 1 июля по 31 декабря, - в срок до 1 февраля следующего года.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

5.1. Обязательному размещению на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте ОМСУ подлежит информация для заявителей:

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

об органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием официального сайта ОМСУ;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Формы жалоб и способы их подачи осуществляются по выбору заявителя: в письменной форме лично, либо в виде почтового отправления.
