Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2013 г. N 21-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ

СЕРТИФИКАТОВ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО

СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ

ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ

В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югрыот 04.08.2015 N 3-нп, от 06.06.2016 N 20-нп, от 14.02.2017 N 13-нп,от 06.07.2018 N 12-нп, от 26.07.2019 N 17-нп, от 07.04.2020 N 10-нп,от 23.10.2020 N 25-нп) |

В соответствии с Федеральными законами от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2012 года N 163 "О Департаменте строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югры от 06.07.2018 N 12-нп, от 26.07.2019 N 17-нп, от 23.10.2020 N 25-нп)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, на приобретение жилых помещений в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югры от 06.06.2016 N 20-нп, от 06.07.2018 N 12-нп, от 26.07.2019 N 17-нп, от 23.10.2020 N 25-нп)

2. Признать утратившими силу приказы Департамента жилищной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 июля 2012 года N 16-нп "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче государственного жилищного сертификата гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", от 18 марта 2013 года N 7-нп "О внесении изменений в приказ Департамента жилищной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 июля 2012 года N 16-нп "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче государственного жилищного сертификата гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

директора Департамента

А.К.КРИВУЛЯК

Приложение

к приказу

Департамента строительства

Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 30 сентября 2013 года N 21-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ

ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ,

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ

ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югрыот 26.07.2019 N 17-нп, от 07.04.2020 N 10-нп, от 23.10.2020 N 25-нп) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче и замене государственных жилищных сертификатов (далее соответственно - государственная услуга, сертификат) гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на приобретение жилых помещений в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710 (далее - ведомственная целевая программа).

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей в получении государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Департамент).

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, выезжающие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты 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", и признанные участниками ведомственной целевой программы в органах местного самоуправления, 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 15 календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Право на получение субсидии сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее 10 календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Также право на получение жилищных субсидий имеют:

инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати 15 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 15 календарных лет.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

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

Не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, признаются граждане при соблюдении следующих требований:

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

гражданин, выезжающий из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, либо являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

гражданин, выезжающий из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не получали в установленном порядке иных предусмотренных законодательством Российской Федерации мер государственной поддержки в виде предоставления:

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в собственность (за исключением жилых помещений, переданных в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации") или по договору социального найма;

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

земельного участка, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, для строительства жилого дома.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Письменный отказ гражданина от получения государственного жилищного сертификата является основанием для снятия его с учета граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в соответствии с настоящим Федеральным законом, и влечет утрату таким гражданином права на получение жилищной субсидии в соответствии с настоящим Федеральным законом, за исключением случаев, если гражданин не имеет возможности получить и реализовать государственный жилищный сертификат по состоянию своего здоровья и (или) по состоянию здоровья членов своей семьи.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

3. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности, закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела государственной поддержки отдельных категорий граждан Управления жилищных программ Департамента (далее также - Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Департамента (http://www.ds.admhmao.ru);

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный портал) и региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Региональный портал).

5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

6. Устное информирование осуществляется специалистами Отдела. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист, принявший телефонный звонок, при ответе в вежливой (корректной) форме информирует позвонившего в пределах своей компетенции по интересующему его вопросу.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть предложен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется продолжительное время специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Максимальная продолжительность информирования заявителя осуществляется не более 15 минут.

Устное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления.

7. Письменное информирование осуществляется специалистами Отдела.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Письменное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления.

8. При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту Отдела информацию о его фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчестве.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Федеральном и Региональном порталах, официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также соответственно - органы местного самоуправления, автономный округ), участвующих в предоставлении государственной услуги:

а) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее также - Росреестр) размещена на официальном сайте (http://www.rosreestr.ru/);

б) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации размещена на официальном сайте (www.pfrf.ru);

в) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации размещена на официальном сайте (https://мвд.рф);

г) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления размещена на официальном сайте Департамента www.ds.admhmao.ru в разделе: "Государственные услуги", в подразделе: "Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненным к ним местностей".

12. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте Департамента) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу);

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Отдела в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте Департамента) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на приобретение жилых помещений в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Структурным подразделением Департамента, предоставляющим государственную услугу, является отдел государственной поддержки отдельных категорий граждан Управления жилищных программ.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры участвуют в предоставлении государственной услуги на основании пункта 3.1 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 марта 2009 года N 36-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством".

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с территориальными органами Росреестра, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Пенсионного фонд Российской Федерации.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление".

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (замена) сертификата;

выдача (направление) решения об отказе в выдаче (замене) сертификата.

Срок предоставления государственной услуги

17. Департамент до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года N 153 (далее - Правила выпуска и реализации сертификатов), приказ о выпуске сертификатов, производят их оформление на имя граждан - участников ведомственной целевой программы и передает сертификаты органам местного самоуправления для вручения таким гражданам, если иное не предусмотрено в актах, принимаемых органами, осуществляющими выдачу сертификатов таким гражданам. Одновременно с сертификатами Департамент передает соответственно в органы местного самоуправления ведомость вручения сертификатов гражданам - участникам ведомственной целевой программы по форме согласно приложению N 2 (1) к Правилам выпуска и реализации сертификатов (далее - ведомость вручения сертификатов) в 2 экземплярах.

Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается Департаментом в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления гражданина в Департаменте. Оформление и выдача гражданину нового сертификата Департаментом осуществляется в порядке и сроки, установленные [пунктом 26](#P206) настоящего Административного регламента.

18. В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Мотивированный отказ в выдаче сертификата в форме письменного уведомления направляется Департаментом гражданину и в орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации учетного дела в Департаменте.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах, а также на официальном сайте Департамента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

20. Для получения сертификата гражданин - участник ведомственной целевой программы представляет в орган местного самоуправления, в котором находится его учетное дело:

а) заявление о выдаче сертификата по форме, установленной приложением 5 к Правилам выпуска и реализации сертификатов;

б) документы, удостоверяющие личность гражданина - участника ведомственной целевой программы и членов его семьи;

в) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, и коммунальные услуги;

г) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина - участника ведомственной целевой программы и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельство об усыновлении);

д) документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина - участника ведомственной целевой программы иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

е) копию документа, подтверждающего право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

ж) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность (в 2 экземплярах);

з) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее гражданину - участнику ведомственной целевой программы и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность;

и) справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного гражданином - участником ведомственной целевой программы и (или) членами его семьи или переведенного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение) при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения, применяемой для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или предоставлены с предъявлением подлинника.

22. В случае, если обращается представитель заявителя, предъявляются:

а) документ, удостоверяющий личность представителя;

б) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав:

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина - участника ведомственной целевой программы и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости жилого помещения (жилых помещений) на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о содержании договора (договоров) об отчуждении гражданином - участником ведомственной целевой программы и (или) членами его семьи жилого помещения (жилых помещений), включая сведения о цене такого договора;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства гражданин - участник ведомственной целевой программы и члены его семьи, - в случае, если гражданин - участник ведомственной целевой программы и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности гражданину - участнику ведомственной целевой программы и (или) членам его семьи, либо не принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию, осуществляющему вручение сертификата, либо не находящемся в ведении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего выдачу сертификата;

б) в органе по контролю в сфере миграции:

документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином - участником ведомственной целевой программы;

в) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина - участника ведомственной целевой программы и членов его семьи;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 07.04.2020 N 10-нп)

документы, содержащие сведения о времени нахождения на пенсии по старости или на пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях граждан - участников ведомственной целевой программы, для пенсионеров по старости или по инвалидности;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

24. Документы, указанные в [пункте 23](#P182) настоящего Административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения, указанные в [подпункте "а" пункта 23](#P183) настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Росреестра (способ получения информации о месте нахождения и графике работы территориальных органов Росреестра указан в [подпункте "а" пункта 11](#P120) настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в [подпункте "б" пункта 23](#P188) настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (способ получения информации о месте нахождения и графике работы территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации указан в [подпункте "в" пункта 11](#P122) настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные в [подпункте "в" пункта 23](#P190) настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации (способ получения информации о месте нахождения и графике работы территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации указан в [подпункте "б" пункта 11](#P121) настоящего Административного регламента).

Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не являются основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

25. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

в органе местного самоуправления, в котором находится его учетное дело;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Департамента.

26. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, он представляет в Департамент [заявление](#P528) о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены (в свободной форме либо по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

Расчет размера социальной выплаты при выдаче нового сертификата производится исходя из норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действовавшего на дату выдачи сертификата, подлежащего замене, за исключением случаев замены сертификата в связи со смертью владельца сертификата (члена его семьи).

В случае смерти владельца сертификата член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращается в Департамент с заявлением о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о закрытии банковского счета в связи с прекращением действия договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При принятии Департаментом решения о замене сертификата расчет размера социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действующего на дату выдачи нового сертификата.

В случае смерти члена семьи владельца сертификата владелец сертификата обращается в Департамент, с заявлением о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При этом замена сертификата и расчет размера социальной выплаты производятся в порядке, предусмотренном для замены сертификата в случае смерти его владельца.

Департамент на новом сертификате в правом верхнем углу делает отметку следующего содержания: "Взамен сертификата серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_".

27. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении;

посредством почтового отправления.

При подаче документов посредством почтового отправления, копии документов, должны быть заверены в установленном порядке.

28. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

в) 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 следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 23.10.2020 N 25-нп)

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие документов, указанных в [пункте 20](#P168) настоящего Административного регламента;

б) выявление недостоверности сведений, содержащихся в заявлении.

31. Основанием для отказа в замене сертификата является отсутствие документов, указанных в [пункте 26](#P206) настоящего Административного регламента.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги

33. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги должен составлять не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

35. Запрос заявителя, поступивший посредством почтовой связи, регистрируется специалистом Отдела в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, в системе электронного документооборота.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении должен составлять не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

36. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

37. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Кроме этого, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга:

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

38. На информационных стендах, в информационном терминале и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в [пункте 12](#P124) настоящего Административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования;

б) возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Департамента;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

(пп. "в" введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

40. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

абзац утратил силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление в установленном порядке заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 23.10.2020 N 25-нп)

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

а) прием и регистрация заявления гражданина об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году;

б) формирование сводного списка граждан - получателей сертификатов в планируемом году;

в) прием и регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

г) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости), получение на них ответов;

д) экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги (направление мотивированного отказа);

е) выдача (замена) сертификата заявителю, уведомление заявителя об отказе в выдаче сертификата.

Прием и регистрация заявления гражданина об участии

в ведомственной целевой программе в планируемом году

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором находится учетное дело гражданина, в период с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому, заявления гражданина об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году (в произвольной форме).

44. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения органа местного самоуправления.

45. Прием и регистрация заявления гражданина об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день обращения заявителя, при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления).

46. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является:

а) наличие в органе местного самоуправления учетного дела гражданина - участника ведомственной целевой программы;

б) наличие заявления гражданина об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году, поступившего в период с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому.

47. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление гражданина об участии ведомственной целевой программе в планируемом году.

48. Специалист органа местного самоуправления регистрирует поступившее заявление в системе электронного документооборота.

49. Зарегистрированное заявление передается руководителю органа местного самоуправления для назначения ответственного за предоставление государственной услуги исполнителя.

Формирование сводного списка граждан - получателей

сертификатов в планируемом году

50. Департамент в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Правительством Российской Федерации в пределах предусмотренных ему на планируемый год средств на предоставление социальных выплат формирует и утверждает сводный список граждан - получателей сертификатов в планируемом году по каждой категории граждан (далее - Сводный список получателей сертификатов).

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

52. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

а) формирование Сводного списка получателей сертификата, с соблюдением хронологической последовательности постановки на учет заявителей в органах местного самоуправления, исходя из объема выделенных средств федерального бюджета на предоставление жилищных субсидий;

б) утверждение Сводного списка получателей сертификата приказом Департамента;

в) направление выписки из Сводного списка получателей сертификата органам местного самоуправления;

г) письменное направление органами местного самоуправления заявителям решения Департамента о включении их в Сводный список получателей сертификатов, с указанием перечня предоставляемых участником ведомственной целевой программы документов на выдачу сертификатов и требований к их оформлению, срока предоставления указанных документов;

д) размещение утвержденных Сводных списков получателей сертификата на официальном сайте Департамента и органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

53. Критерием принятия решения является утвержденный объем средств федерального бюджета для предоставления жилищных субсидий.

54. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Департамента об утверждении Сводного списка получателей сертификата.

55. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает документы (приказ и согласованный Сводный список получателей сертификата) в организационный отдел Административного управления Департамента для регистрации.

56. Специалист организационного отдела Административного управления Департамента регистрирует приказ об утверждении Сводного списка получателей сертификата в журнале регистрации приказов по основной деятельности Департамента и присваивает ему номер.

Прием и регистрация заявления гражданина о предоставлении

государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение органа местного самоуправления заявления гражданина о выдаче сертификата.

Вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления документы, указанные в [пункте 20](#P168) настоящего Административного регламента.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

58. Утратил силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп.

59. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения органа местного самоуправления.

60. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов, указанных в [пункте 20](#P168) настоящего Административного регламента.

61. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

62. Результатом выполнения административный процедуры является зарегистрированное заявление гражданина о предоставлении государственной услуги.

63. Специалист органа местного самоуправления регистрирует поступившее заявление в системе электронного документооборота.

64. Зарегистрированное заявление передается руководителю органа местного самоуправления для назначения ответственного за предоставление государственной услуги исполнителя.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы власти (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги (при необходимости), получение на них

ответов

65. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

66. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги.

67. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту органа местного самоуправления, ответственному за предоставление государственной услуги), получение ответов на них;

получение ответов на межведомственные запросы.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

68. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса:

а) отсутствие документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

69. Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

70. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует ответ на запрос в системе электронного документооборота, после чего передает зарегистрированные документы заявителей - участников ведомственной целевой программы на выдачу сертификата, включенных в Сводный список получателей сертификатов, в Департамент.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

Экспертиза документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, и принятие решения о предоставлении

или об отказе в предоставлении государственной услуги

(направление мотивированного отказа)

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление от органов местного самоуправления специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированных документов заявителя - участника ведомственной целевой программы на выдачу сертификата, включенного в Сводный список получателей сертификатов.

72. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

73. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

а) рассмотрение документов заявителя - участника ведомственной целевой программы на соответствие требованиям программы.

б) направление документов заявителя - участника ведомственной целевой программы на рассмотрение членам комиссии по принятию решений о предоставлении мер государственной поддержки отдельным категориям граждан (далее - Комиссия);

в) подготовка протокола заседания Комиссии.

74. Решение об отказе в выдаче сертификата заявителю - участнику ведомственной целевой программы оформляется письменно с мотивированным обоснованием причин отказа, направляется в соответствующий орган местного самоуправления для ознакомления заявителя, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления в Департамент документов заявителя - участника ведомственной целевой программы на выдачу сертификата.

75. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 30](#P235) настоящего Административного регламента.

76. Результатом выполнения административной процедуры является решение Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. Способом фиксации результата выполнения административный процедуры является решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает решение об отказе в организационный отдел Административного управления Департамента для регистрации в системе электронного документооборота и направления почтой органам местного самоуправления.

Выдача (замена) сертификата заявителю, уведомление заявителя

об отказе в выдаче сертификата

79. Основанием начала административной процедуры является:

а) получение Департаментом сертификатов;

б) положительное решение Комиссии о предоставлении государственной услуги заявителю - участнику ведомственной целевой программы;

в) поступление в Департамент заявления гражданина о замене сертификата (в случае если требуется замена сертификата).

80. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

81. Оформление сертификата осуществляется путем заполнения лицевой и оборотной сторон сертификата.

Сертификат заполняется специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в программе "АИС ПВГО" Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. Исправления в сертификате не допускаются.

82. Оформленные сертификаты подписываются у директора Департамента либо лица, его замещающего, и направляются Департаментом органам местного самоуправления почтовой связью для вручения гражданам, на чье имя они оформлены. Одновременно с сертификатами Департамент передает соответственно в органы местного самоуправления ведомость вручения сертификатов в 2 экземплярах.

83. Мотивированный отказ в выдаче сертификата оформляется в виде письменного уведомления и направляется Департаментом гражданину и в орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете, почтовой связью.

84. Факт получения сертификата гражданином - участником ведомственной целевой программы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов.

При наличии у владельца сертификата обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, он представляет в Департамент документы, предусмотренные [пунктом 26](#P206) настоящего Административного регламента.

85. Информация о заявителе, получившем сертификат, заносится Департаментом в реестр выданных сертификатов.

86. Критерием принятия решения является принятие решения об оформлении и выдаче сертификата.

87. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) оформленный сертификат на имя заявителя и членов его семьи;

б) вручение сертификата заявителю;

в) выдача (направление) решения об отказе в выдаче сертификата.

88. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) занесение специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, персональных данных заявителя и членов его семьи в программу "АИС ПВГО" Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

б) специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в организационный отдел Административного управления Департамента для регистрации их в системе электронного документооборота и направления почтой органам местного самоуправления для вручения сертификата заявителю.

89. Выполнение административной процедуры осуществляется до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ о выпуске сертификатов.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 23.10.2020 N 25-нп)

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе директором (заместителями директора) Департамента, начальником Отдела.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 23.10.2020 N 25-нп)

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, порядок и формы контроля полноты

и качества предоставления государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 23.10.2020 N 25-нп)

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании распоряжения директора Департамента). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

93. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановая проверка проводится по распоряжению директора Департамента.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о действиях (бездействий) ответственных должностных лиц Департамента, органов местного самоуправления, а также принимаемых ими решений.

95. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт утверждается директором Департамента.

96. Должностные лица Департамента и органов местного самоуправления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих

органа, предоставляющего государственную услугу, за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги, в том числе

за необоснованные межведомственные запросы

97. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. Должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

99. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

100. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента, должностные лица органа местного самоуправления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, а также его

должностных лиц и государственных служащих

101. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, представляющих государственную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

103. Жалоба подается для рассмотрения в Департамент. В случае обжалования решения Директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

104. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте Департамента) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

105. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

Приложение

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

выдаче государственных жилищных сертификатов

гражданам, выезжающим из районов Крайнего

Севера и приравненных к ним местностей,

на приобретение жилых помещений в рамках

реализации ведомственной целевой программы

"Оказание государственной поддержки гражданам в

обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных

услуг" государственной программы Российской

Федерации "Обеспечение доступным и

комфортным жильем и коммунальными

услугами граждан Российской Федерации"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югрыот 23.10.2020 N 25-нп) |

(форма)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководителю органа местного

 самоуправления, подразделения)

 от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

 проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес регистрации по месту жительства

 и фактического проживания)

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу заменить мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

государственный жилищный сертификат в рамках реализации ведомственной

целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в

обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной

программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и

коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (ФИО заявителя) (подпись)

 Члены семьи с заявлением согласны:

 К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)