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

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 25 сентября 2013 г. N 20-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГРАЖДАНАМ,

ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

В СУБЪЕКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К РАЙОНАМ

КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫМ К НИМ МЕСТНОСТЯМ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп, от 21.03.2016 N 15-нп)

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на строительство или приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента жилищной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июля 2012 года N 8-нп "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на строительство или приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям", от 28 марта 2013 года N 11-нп "О внесении изменений в приказ Департамента жилищной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июля 2012 N 8-нп "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на строительство или приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям".

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 25 сентября 2013 года N 20-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

СУБСИДИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА - ЮГРЫ В СУБЪЕКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,

НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К РАЙОНАМ КРАЙНЕГО СЕВЕРА

И ПРИРАВНЕННЫМ К НИМ МЕСТНОСТЯМ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп, от 21.03.2016 N 15-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на строительство или приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги в рамках реализации мероприятия "Предоставление жилищных субсидий гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, признанным до 31 декабря 2013 года участниками подпрограмм" (далее - мероприятие) государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2014 - 2020 годах", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года N 408-п.

(п. 1 в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

Круг заявителей

2. Заявителями на участие в мероприятии являются граждане Российской Федерации, отнесенные к одной из следующих категорий:

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- инвалиды I и II групп, в том числе проживающие в приспособленных помещениях, независимо от степени ограничения к трудовой деятельности, инвалиды с детства, семьи, имеющие детей-инвалидов, не менее 10 лет постоянно проживающие на территории автономного округа, не имеющие жилых помещений в других субъектах Российской Федерации и не получавшие жилищные субсидии на эти цели. Для инвалида с детства за стаж работы принимается время его проживания в автономном округе (далее - инвалиды);

- пенсионеры по старости, в том числе проживающие в приспособленных помещениях, постоянно проживающие в автономном округе, имеющие общую продолжительность стажа работы в автономном округе не менее 15 календарных лет, не имеющие жилых помещений в других субъектах Российской Федерации и не получавшие жилищные субсидии на эти цели (далее - пенсионеры);

- граждане, выезжающие из населенного пункта, закрывающегося в соответствии с решениями органов государственной власти автономного округа (далее - переселенцы).

Члены семьи получателя документа, которым извещается участник мероприятия о том, что он может получить государственную поддержку в текущем году (далее - Уведомление), в случае смерти заявителя имеют право на его замену.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Департамент) и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Место нахождения Департамента и структурного подразделения Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, - отдела государственной поддержки отдельных категорий граждан Управления жилищных программ (далее также - Отдел): ул. Мира, дом 18, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628012.

Приемная: 1 этаж, кабинет N 5, тел./факс (3467) 30-03-76/32-98-45.

Организационный отдел Административного управления Департамента (по вопросам входящей, исходящей документации): 4 этаж, кабинет N 404, тел./факс (3467) 30-03-76/32-98-45.

Государственная услуга предоставляется по месту нахождения Отдела - 1 этаж, кабинет N 2, тел. (3467) 32-95-50.

График приема по вопросам предоставления государственной услуги:

понедельник - четверг 9.00 - 18.00;

пятница 9.00 - 17.00;

перерыв 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Адрес электронной почты Департамента: ds@admhmao.ru.

(п. 3 в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

4. Сведения, указанные в [пункте 3](#P69) настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Департамента: http://www.ds.admhmao.ru;

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) http://86.gosuslugi.ru;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": http://www.gosuslugi.ru.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

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, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Информация о государственной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

6. Устное информирование осуществляется специалистами Отдела.

При устном консультировании ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа (или организации), в который (которую) позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

7. Письменное информирование осуществляется специалистами Отдела.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по адресу, указанному в обращении.

В случае, если в письменном обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.

8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 4](#P82) настоящего Административного регламента.

9. На стенде в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

круг заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P522) (извлечения - на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Отдела).

В случае изменения информации о государственной услуге, порядка предоставления государственной услуги специалисты Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений, обеспечивают размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления государственной услуги.

9.1. Место нахождения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: 628011, ул. Студенческая, д. 29, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

Контактные телефоны: приемная 8(3467) 36-36-77; 36-36-76.

Адрес официального сайта: http://www.to86.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: 86\_upr@rosreestr.ru.

График работы:

понедельник - неприемный день;

вторник - среда 9-00 до 18-00;

четверг 9-00 до 20-00;

пятница 8-00 до 17-00;

суббота 9-00 до 16-00;

воскресенье - выходной день.

(п. 9.1 введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление субсидий на строительство или приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям.

Наименование исполнительного органа государственной власти,

предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом государственной поддержки отдельных категорий граждан Управления жилищных программ Департамента.

Абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

12. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с уполномоченными структурными подразделениями по жилищным вопросам органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - органы местного самоуправления), указанными в [приложении 1](#P522) к настоящему Административному регламенту.

Также при предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп;

- территориальными подразделениями органа, уполномоченного осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

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 нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп;

- решение об исключении гражданина из Единого списка участников мероприятия;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- предоставление (отказ в предоставлении) субсидии.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента вручения гражданину уведомления о сборе необходимых для предоставлении государственной услуги документов составляет не более 6 месяцев.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Правовые основания предоставления государственной услуги:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 1 июня - 15 июня 2010 года, N 6 (часть I), ст. 461);

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года N 408-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2014 - 2020 годах" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 15 ноября 2013, N 10 (часть I, том 2), ст. 1212;

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 декабря 2012 года N 163 "О Департаменте строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 31.12.2012 N 12 (часть II, том 1), ст. 1479);

- абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп;

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 апреля 2011 года N 108-п "О порядке реализации целевой программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Улучшение жилищных условий населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2011 - 2013 годы и на период до 2015 года" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 05 апреля 2011, N 4, ст. 256);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31 января 2011, N 1, ст. 60);

- 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" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 15.11.2012, N 11 (часть I), ст. 1291);

- абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп;

- настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп)

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включает:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии участнику мероприятия;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления (перечисления) субсидии заявителю.

16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии участнику мероприятия:

[заявление](#P787) о предоставлении жилищной субсидии в текущем году по установленной форме (приложение 4);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации и проживающих с ним членов семьи;

документ, подтверждающий родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документы об усыновлении (удочерении);

документ, подтверждающий отнесение гражданина к соответствующей категории (удостоверение пенсионера; документ об установлении инвалидности);

справка с места жительства гражданина о составе семьи с указанием родственных отношений и времени регистрации в занимаемом жилом помещении, копия финансового лицевого счета;

документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи по месту их регистрации по месту жительства, за 5 календарных лет;

документ, подтверждающий стаж работы (время проживания) в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

справки на гражданина и членов его семьи, подтверждающие отсутствие или наличие собственности на жилые помещения на территории Российской Федерации, а также о совершенных сделках с жилыми помещениями за последние 5 календарных лет;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп)

документ, подтверждающий предоставление (непредоставление) гражданину в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп)

нотариально заверенное согласие на расторжение договора социального (служебного, коммерческого) найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, обязательство об освобождении приспособленного помещения и снятии с регистрационного учета или обязательство о сносе приспособленного помещения по формам, утвержденным Департаментом, обязательство о безвозмездной передаче жилого помещения (жилых помещений), принадлежащего на праве собственности участнику мероприятия и (или) членам его семьи, в муниципальную собственность (в зависимости от типа занимаемых жилых помещений и прав на пользование ими).

Указанные в [абзацах третьем](#P186) - [пятом](#P188), [седьмом](#P190), [восьмом](#P191), [одиннадцатом](#P196) настоящего подпункта документы вместе с заявлением представляются гражданином в орган местного самоуправления в копиях с одновременным представлением оригиналов в течение 1 месяца. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданину. Заверенные копии всех документов направляются в Департамент в течение 10 календарных дней с даты предоставления гражданином документов в орган местного самоуправления. Срок предоставления гражданином документов и заявления исчисляется с даты регистрации в органе местного самоуправления.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп)

Указанные в [абзацах шестом](#P189), [девятом](#P192), [десятом](#P194) настоящего подпункта документы и информация запрашиваются органом местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены гражданином в орган местного самоуправления по собственной инициативе.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп)

Оригиналы документов после сверки с представленными копиями возвращаются заявителю.

Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста органа местного самоуправления;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

посредством отправления формы заявления специалистом органа местного самоуправления на адрес электронной почты заявителя.

16.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления (перечисления) субсидии заявителю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи заявителя, на которых осуществляется расчет и выплата субсидии;

договор участия в долевом строительстве, договор купли-продажи жилого помещения, оформленные на всех членов семьи, на которых осуществляется расчет и выплата субсидии;

документ, подтверждающий наличие у заявителя задолженности перед продавцом жилого помещения, организацией, осуществляющей строительство жилого помещения (при наличии соответствующих обязательств);

документы, подтверждающие внесение собственных и (или) заемных средств в размере разницы между размером жилищной субсидии и стоимостью приобретаемого жилого помещения; банковские реквизиты для перечисления жилищной субсидии;

16.3. Для получения государственной услуги заявителем предоставляются лично либо его законным представителем по доверенности, или направляются почтовым отправлением в органы местного самоуправления по месту жительства копии документов, указанных в настоящем пункте. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинников.

Заявитель вправе представлять документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в электронной форме с использованием электронной подписи, вид которой устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Заявление заполняется по установленной форме.

16.4. При обращении за получением государственной услуги от имени заявителя его представителя, последний представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

16.5. Способы подачи документов заявителем:

при личном приеме заявителя;

по почте;

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Департамент не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и(или) отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги включает:

абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп;

исчерпывающий перечень оснований для исключения из Единого списка участников мероприятия;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии.

19.1. Утратил силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

19.2. Исчерпывающий перечень оснований для исключения из Единого списка участников мероприятия:

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- выезд участника мероприятия из автономного округа в другой субъект Российской Федерации на постоянное место жительства;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- письменное заявление участника мероприятия;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- смерть участника мероприятия;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- получение участником мероприятия или членами его семьи государственной поддержки на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев направления материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (в том числе за пределами автономного округа), участия в мероприятии "Ипотечное жилищное кредитование" и получения в установленном порядке гражданами, имеющими трех и более детей, земельного участка бесплатно в собственность для строительства индивидуального жилого дома;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- изменение условий, в результате которых утрачены основания для участия в мероприятии;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- в случае письменного отказа гражданина от получения жилищной субсидии в текущем году и (или) непредставления документов, необходимых для вынесения решений о предоставлении субсидии и направлении Уведомления, а также о предоставлении жилищной субсидии в течение установленных сроков.

19.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- исключение гражданина из Единого списка участников мероприятия;

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

- письменный отказ заявителя от получения субсидии в текущем году;

- несоответствие приобретаемого жилого помещения следующим требованиям - заявители должны приобрести жилое помещение (одно или несколько), соответствующее санитарно-техническим требованиям и пригодное для постоянного проживания, расположенное на земельном участке, относящемся к зонам жилой застройки, за исключением садовых, огородных и дачных участков, общая площадь приобретаемого (строящегося) жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в месте его приобретения (строительства);

- непредставление документов, предусмотренных [подпунктом 16.1 пункта 16](#P184) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

Решение об отказе в предоставлении субсидии вручается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае невозможности вручения лично оно направляется заявителю почтой либо факсимильным, электронным отправлением, подтверждающим его передачу.

20. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не установлены.

Абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

и предоставляются организациями, участвующими

в предоставлении государственных услуг

Утратил силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методиках

расчета размера такой платы

Утратил силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги должен составлять не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

25. Орган местного самоуправления регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в книге регистрации, в том числе в электронной форме, в день поступления запроса.

26. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, услуги организации, участвующей

в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания

и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления государственной услуги

27. 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.

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.

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.

Каждое 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.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в [пункте 9](#P103) 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.

(п. 27 в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 21.03.2016 N 15-нп)

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги и информации о процедуре предоставления государственной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

возможность доступа к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп;

полнота информирования заявителей специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

соблюдение специалистами, предоставляющими государственную услугу, настоящего Административного регламента.

29. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

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

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

восстановление нарушенных прав заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп)

30. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством об электронной подписи.

Абзац исключен. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

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 16.02.2015 N 2-нп)

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

формирование Единого списка граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение жилых помещений;

формирование Сводного списка граждан на получение жилищных субсидий;

утверждение списка получателей жилищных субсидий;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов заявителя о предоставлении субсидии в текущем году, их проверка и принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии;

предоставление субсидии.

Приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп приложение 2 к Административному регламенту изложено в новой редакции.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

31.1. Формирование Единого списка граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение жилых помещений.

Основанием для формирования Единого списка граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, являются имеющиеся в органе местного самоуправления списки граждан, признанных участниками мероприятия, а также решение органа местного самоуправления об исключении заявителя из Единого списка участников мероприятия. Формирование очередности в указанном списке осуществляется с разбивкой на категории очередности, исходя из стажа и даты принятия граждан на учет.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование решения об исключении заявителя из Единого списка участников мероприятия и исключение заявителя из Единого списка участников мероприятия.

Максимальный срок осуществления административного действия по исключению заявителя из Единого списка участников мероприятия составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения об исключении заявителя из Единого списка участников мероприятия.

Специалист органа местного самоуправления по основаниям, указанным в [подпункте 19.2 пункта 19](#P241) Административного регламента, осуществляет формирование решения об исключении заявителя из Единого списка участников мероприятия, и после его подписания исключает заявителя из Единого списка участников мероприятия.

Результат выполнения административной процедуры: исключение заявителя из Единого списка участников мероприятия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: исключение заявителя из Единого списка участников мероприятия производится путем исключения сведений о заявителе из Единого списка участников мероприятия.

Решение об исключении заявителя из Единого списка участников мероприятия вручается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия. В случае невозможности вручения лично решение направляется почтовым отправлением либо иным способом, подтверждающим дату передачи.

Решение об исключении из Единого списка участников может быть обжаловано им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.2. Формирование Сводного списка граждан на получение жилищных субсидий.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент из органов местного самоуправления Единых списков участников мероприятия.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: на основании Единых списков участников Департамент в срок до 31 марта текущего года формирует Сводный список граждан на получение жилищных субсидий на текущий год по мероприятию.

Результат выполнения административной процедуры: формирование Сводного списка граждан на получение жилищных субсидий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: распоряжение Департамента об утверждении Сводного списка граждан на получение жилищных субсидий ежегодно размещается на странице Департамента на едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ведется в электронном виде, а также на бумажном носителе.

Специалист Департамента формирует выписки из Сводного списка граждан на получение жилищных субсидий и направляет их в соответствующие органы местного самоуправления.

31.3. Утверждение списка получателей жилищных субсидий.

Основание для начала административной процедуры: наличие утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на финансирование мероприятия и наступление очередности участника мероприятия.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист органа местного самоуправления и специалист Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: решение о предоставлении Уведомления участникам мероприятия принимается Департаментом в срок до 31 марта текущего года в следующем порядке:

инвалидам I и II групп, инвалидам с детства, семьям, имеющим детей-инвалидов, исходя из даты и времени регистрации заявления на получение жилищных субсидий;

пенсионерам по старости исходя из наибольшего стажа работы в автономном округе, при равном стаже - по дате и времени регистрации заявления на получение жилищной субсидии;

переселенцам исходя из даты и времени регистрации заявления на получение жилищной субсидии.

Департамент на основании сводного списка, утверждает список получателей жилищной субсидии в соответствии с утвержденным бюджетом на текущий год. Утвержденный список получателей направляется специалистам органов местного самоуправления для уведомления граждан о необходимости предоставления заявления на получение жилищной субсидии и сбора документов, указанных в [подпункте 16.1 пункта 16](#P184) настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: утверждение списка получателей жилищных субсидий и уведомление участников мероприятия о необходимости предоставления заявления о предоставлении субсидии и необходимых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: приказ об утверждении списка получателей регистрируется в Департаменте и направляется в органы местного самоуправления для уведомления участников о необходимости предоставления заявления о предоставлении субсидии и необходимых документов.

31.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту органа местного самоуправления, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту органа местного самоуправления, ответственному за предоставление государственной услуги);

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует ответ на запрос в электронном документообороте.

31.5. Рассмотрение заявления и документов заявителя о предоставлении субсидии в текущем году, их проверка и принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

Основание для начала административной процедуры: поступление в Департамент пакета документов участников на право предоставления жилищной субсидии, направленного специалистом органа местного самоуправления.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: в день поступления и регистрации копии пакета документов в Департаменте, он передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги. Специалист Департамента передает пакет документов на право получения жилищной субсидии на заседание комиссии по принятию решений о предоставлении мер государственной поддержки отдельным категориям граждан для проведения экспертизы представленного заявителем документов.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении субсидии (отказе в ее предоставлении) осуществляется в течение 30 календарных дней с момента поступления (регистрации) документов в Департамент.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация и рассмотрение пакета документов на право получения жилищной субсидии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация пакета документов на право получения жилищной субсидии и решение о предоставлении субсидии (отказе в ее предоставлении).

31.6. Предоставление субсидии.

Основание для начала административной процедуры: принятие решения о предоставлении субсидии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Департамента в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, оформляет именное Уведомление. Срок действия Уведомления составляет 6 месяцев со дня выдачи. Гражданин в течение срока действия Уведомления предоставляет в адрес Департамента пакет документов, указанный в [подпункте 16.2 пункта 16](#P207) настоящего Административного регламента, для перечисления денежных средств на счет продавца жилого помещения.

Результат выполнения административной процедуры: выдача Уведомления и перечисление жилищной субсидии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: зарегистрированное Уведомление и платежное поручение о перечислении денежных средств.

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

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений сотрудниками Отдела осуществляется директором Департамента, заместителями директора Департамента, начальником Отдела.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

33. Контроль над 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), а также выявление нарушений должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом V](#P459) настоящего Административного регламента.

(абзац введен приказом Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

Ответственность должностных лиц исполнительного органа

государственной власти и органа местного самоуправления

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

34. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, 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.

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, 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 предоставляются государственные услуги, 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.

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

(п. 34 в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Жалоба подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Абзацы второй - четвертый исключены. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

Жалобы на решения, принятые директором Департамента, подаются заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

39. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

41. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственных услуг.

42. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Департамента;

- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

43. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в [пункте 40](#P478) настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

44. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование Департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению директором Департамента (в случае его отсутствия - заместителем, исполняющим обязанности директора Департамента) или уполномоченными им сотрудниками в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае поступления в Департамент жалобы, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти автономного округа, предоставляющем государственную услугу.

46. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

47. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Департамента, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

48. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

49. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 46](#P495) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

52. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в судебном порядке.

53. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также при личном обращении заявителя.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

предоставлению субсидий на строительство

или приобретение жилых помещений гражданам,

выезжающим из Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры в субъекты Российской Федерации,

не относящиеся к районам Крайнего Севера и

приравненным к ним местностям

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования | Наименование уполномоченного органа по вопросам жилищной политики | Адрес размещения | Часы приема граждан | телефон (телефон/факс) |
| г. Когалым | Управление по жилищной политике администрации города Когалыма | г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 7 | 9.00 - 17.00 | 8(34667) 93-805 |
| г. Лангепас | Отдел жилищной политики администрации города Лангепас | г. Лангепас ул. Ленина, д. 35, кабинет N 110 | Понедельник15.00 - 17.00Вторник10.30 - 11.4515.00 - 16.15 | 8(34669) 27706факс:8(34669) 27100 |
| г. Мегион | Управление по регулированию жилищных отношений департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона | г. Мегион, ул. Строителей, д. 7/1 | Пн., Вт.14.00 - 17.00 | 8(34643) 22-38943-555 |
| г. Нефтеюганск | Департамент жилищно-коммунального хозяйства (отдел реализации жилищных программ) | г. Нефтеюганск, ул. Строителей, д. 4 | Пн., Пт. Неприемные дни (работа с документами);Вт., Ср., Чт. 9.00 - 17.0012.00 - 13.00 - обед | 8 (3463) 22 07 04;факс:8 (3463) 22 75 01 |
| г. Нижневартовск | Управление жилищной политики | ул. Мира, д. 54а, 4 этаж | 9.00 - 17.00 | 8 (3466) 45-95-96;45-95-66 |
| г. Нягань | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города | г. Нягань, 2 мкр., д. 35 | Понедельник9.00 - 18.30(обед: 12.30 - 14.00)Вторник, среда, четверг:9.00 - 12.30 | 8(34672) 55-918;55-916 |
| г. Покачи | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи | г. Покачи, ул. Мира, д. 8/1 | 9.00 - 17.00 | 8 (34669) 72-775 |
| г. Пыть-Ях | Управление по жилищным вопросам МУ Администрации города | г. Пыть-Ях, 1 мкр., д. 18а | Вторник14.00 - 17.00 | 8 (3463) 46-55-78 |
| г. Радужный | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный | 628461, ХМАО - Югра, г. Радужный, 3 мкр., дом 22 | Вторник, четверг09.00 - 12.0014.00 - 16.00 | 34668-25823,(34668-25821) |
| г. Сургут | Управление учета и распределения жилья Администрации города | г. Сургут, ул. Гагарина, д. 11 | Понедельник, вторник9.00 - 13.0014.00 - 17.00 | 8(3462)5245625245558(3462)524556 |
| (в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп) |
| г. Урай | Управление по учету и распределению муниципального жилого фонда администрации города Урай | г. Урай, мкр. 2, д. 60 | Понедельник 8.30 - 12.0013.30 - 18.00;Среда 13.30 - 17.00;Четверг 8.30 - 12.00 | 8 (34676) 2-33-49факс:8 (34676) 2-33-51 |
| г. Ханты-Мансийск | Департамент муниципальной собственности | г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 14, ул. Пионерская, д. 27 | Понедельник09.15 - 12.00 | 33-08-69 |
| (в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп) |
| г. Югорск | Отдел по жилищной политике администрации города Югорска | г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11 | Ср. - Чт.14.00 - 17.00 | 8 (34675)5-00-58 |
| Белоярский район | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района | г. Белоярский, ул. Центральная, д. 9 | Понедельник9.00 - 18.00Вторник, среда, четверг, пятница9.00 - 17.00,обед:13.00 - 14.00 | 8 (34670) 62-127,факс:8 (34670) 414-72 |
| Березовский район | Комитет по экономической политике администрации района | п. Березово, ул. Астраханцева, д. 54 | 09.00 - 17.00,ул. Астраханцева д. 54, каб. 408 | 8(34674) 2-14-82 |
| Кондинский район | Отдел по жилищной политике | 628200, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 14а | 8.30 - 17.12 | 8 (34677) 35-049344-79 |
| Нефтеюганский район | Департамент имущественных отношений администрации Нефтеюганского района | г. Нефтеюганск,3 микрорайон,д. 21 | Понедельник, среда8.30 - 13.0014.00 - 17.30пятница8.30 - 12.30 | 8 (3463) 25-01-59,256-851 |
| (в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп) |
| Нижневартовский район | Управление по муниципальному имуществу и жилищным вопросам | г. Нижневартовск, ул. Ленина, д. 6 | в рабочие дни9.00 - 13.0014.00 - 17.00 | 8 (3466) 49-87-17факс:8 (3466) 49-86-60,49-87-20 |
| Октябрьский район | Отдел по жилищной политике администрации района | пгт. Октябрьское, ул. Калинина, 39 | Понедельник, среда, четверг, пятница9.00 - 7.00Вторник09.00 - 18.00обед13.00 - 14.00 | 8 (34678) 28-121факс:8 (34678) 28-174 |
| Советский район | Отдел по жилищной политике администрации Советского района | г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10 | Вторник - четверг9.00 - 13.00,14.00 - 17.00 | 8(34675) 38409/ф. 38409, 38408 |
| Сургутский район | Департамент имущественных и земельных отношений администрации Сургутского района | г. Сургут ул. Энгельса, д. 10 | Понедельник9.00 - 18.00Вторник, среда, четверг, пятница9.00 - 17.00,обед:13.00 - 14.00 | т/ф 8 (3462) 526-547526-552 |
| Ханты-Мансийский район | Управление жилищных отношений администрации района | ул. Гагарина, д. 214, каб. 7 | 9.00 - 17.00 | 8 (3467) 35-28-23 |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

предоставлению субсидий на строительство

или приобретение жилых помещений гражданам,

выезжающим из Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры в субъекты Российской Федерации,

не относящиеся к районам Крайнего Севера и

приравненным к ним местностям

ФОРМА N 1

Заявление на признание участником подпрограммы 1

"Обеспечение жильем граждан, выезжающих из Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации,

не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным

к ним местностям" целевой программы Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры "Улучшение жилищных условий

населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

на 2011 - 2013 годы и на период до 2015 года"

Утратило силу. - Приказ Департамента строительства ХМАО - Югры от 16.02.2015 N 2-нп.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

предоставлению субсидий на строительство

или приобретение жилых помещений гражданам,

выезжающим из Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры в субъекты Российской Федерации,

не относящиеся к районам Крайнего Севера и

приравненным к ним местностям

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента строительства ХМАО - Югры

от 16.02.2015 N 2-нп)

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается орган местного самоуправления

 муниципального образования)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (Ф.И.О.)

 участника мероприятия "Предоставление

 жилищных субсидий гражданам,

 выезжающим из Ханты-Мансийского

 автономного округа - Югры в субъекты

 Российской Федерации, не относящиеся

 к районам Крайнего Севера и приравненных

 ним местностям, признанным

 до 31 декабря 2013 года участниками подпрограмм,

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 Заявление

 о предоставлении жилищной субсидии

 Прошу, в соответствии с государственной программой Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем

жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2014 - 2020 годах",

утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры от 9 октября 2013 года N 408-п, предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

году жилищную субсидию:

 за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 за счет средств бюджета Тюменской области по программе "Сотрудничество"

 (нужное подчеркнуть)

 для приобретения (строительства) жилого помещения

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

 (наименование субъекта Российской Федерации, где желает приобрести жилое

 помещение)

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

 (Ф.И.О.)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений на праве

собственности или по договору социального найма на территории других

субъектов Российской Федерации не имеем, право на улучшение жилищных

условий с использованием государственной поддержки за счет средств

бюджетной системы Российской Федерации ранее не использовали.

 Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами

моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или)

членам моей семьи на праве собственности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Родственные отношения лица, имеющего жилое помещение, с получателем субсидии | Почтовый адрес местонахождения жилого помещения | Вид (квартира, комната), общая площадь (кв. м) жилого помещения | Основание пользования (договор социального найма или право собственности), дата и реквизиты правоустанавливающего документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Сведения о гражданско-правовых сделках, приведших к отчуждению жилого помещения, принадлежащего мне и (или) членам моей семьи на праве собственности (за исключением отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Родственные отношения лица, осуществившего отчуждения жилого помещения, с получателем субсидия | Почтовый адрес местонахождения жилого помещения | Вид (квартира, комната), общая площадь (кв. м) жилого помещения | Гражданско-правовая сделка, приведшая к отчуждению жилого помещения, и реквизиты документов, подтверждающих факт совершения указанной сделки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

С условиями предоставления жилищной субсидии согласен (на).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, указанные в заявлении, в предоставляемых документах могут повлечь отказ в предоставлении жилищной субсидии.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен (на) и согласен (на)

 (получатель субсидии)

с тем, что после приобретения жилого помещения на средства жилищной

субсидии по мероприятию, я и все совместно проживающие со мной члены семьи

и иные граждане, обязуемся освободить и передать муниципальному образованию

в установленном законодательством порядке занимаемое жилое помещение, в

течение двух месяцев со дня приобретения жилого помещения.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку Департаментом строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органам местного самоуправления (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для моего участия в мероприятии "Предоставление жилищных субсидий гражданам, выезжающим из Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации, не относящиеся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, признанным до 31 декабря 2013 года участниками подпрограмм" государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в 2014 - 2020 годах", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 октября 2013 года N 408-п.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для признания участником программы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам государственной поддержки на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.