



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

От 03.04.2026

№ 042

г. Вологда

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности**

В соответствии с постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности», за исключением пункта 3;

пункт 4 приказа Департамента строительства Вологодской области от

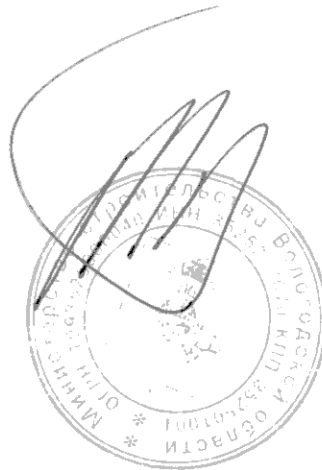
15 декабря 2017 года № 244 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

пункт 2 приказа Департамента строительства Вологодской области от 16 октября 2018 года № 142 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 января 2022 года № 006 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 133».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра



М.А. Бухмичев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
строительства Вологодской  
области  
от 03.04.2026 № 042

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА  
ПРИБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЛИЦАМ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ОБЛАСТИ И  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ОБЛАСТИ, ПЕРЕЕХАВШИМ ИЗ ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ В  
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ЦЕНТР ГОРОД ВОЛОГДУ ДЛЯ  
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ЗАМЕЩАЕМОЙ  
ДОЛЖНОСТИ**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся переехавшие из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности:

- а) члены Правительства области;
- б) председатель, заместитель председателя, секретарь Избирательной

комиссии области, члены Избирательной комиссии области с правом решающего голоса, работающие на постоянной (штатной) основе;

в) председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты области;

г) руководители исполнительного органа области, если их назначение на должность государственной гражданской службы области, перевод на должность государственной гражданской службы области были инициированы письменным приглашением Губернатора области;

д) заместители руководителя, руководители структурного подразделения, заместители руководителя структурного подразделения исполнительного органа области, помощники (советники) Губернатора области, первого заместителя Губернатора области, заместителя Губернатора области, если их назначение на должность государственной гражданской службы области, перевод на должность государственной гражданской службы области были инициированы письменным приглашением Губернатора области;

е) руководитель аппарата, руководители структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания области, помощники (советники) председателя Законодательного Собрания области, если их назначение на должность государственной гражданской службы области, перевод на должность государственной гражданской службы области были инициированы письменным приглашением председателя Законодательного Собрания области;

ж) представители заявителей.

1.2.2. Лицам, указанным в пункте 1.2.1 административного регламента, субсидия не предоставляется, если эти лица и (или) члены их семей получали за счет областного и (или) местного бюджетов материальную поддержку в какой-либо форме на приобретение или строительство жилья в городе Вологде.

1.2.3. Субсидия предоставляется заявителям, нуждающимся в жилом помещении в городе Вологде.

Нуждающимися в жилых помещениях в городе Вологде для целей административного регламента признаются заявители, если они и члены их семей:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по

договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством строительства Вологодской области.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о предоставлении субсидии;
- б) решение об отказе в предоставлении субсидии;
- в) решение о включении заявителя в состав получателей субсидии.

2.3.2. Решение о предоставлении субсидии, решение о включении заявителя в состав получателей субсидии оформляются в форме распоряжения Министерства.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в форме распоряжения Министерства с письменным извещением о причинах отказа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, а также лично (в случае принятия решения о предоставлении субсидии), почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, о включении заявителя в состав получателей субсидии).

2.3.5. К решению о предоставлении субсидии прилагается Свидетельство по форме согласно приложению 2 к Положению.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

### **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления

законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 1 к Положению.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость доработки заявления по установленной форме и отсутствие полного комплекта документов (копий документов), сведений, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

осуществляется не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации, указанной в пункте 3.4.1 административного регламента.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом I приложения 3 к административному регламенту;

б) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 1.2.1, 1.2.3 административного регламента;

в) заявитель и (или) члены его семей получали за счет областного и (или) местного бюджетов материальную поддержку в какой-либо форме на приобретение или строительство жилья в городе Вологде;

г) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах;

д) непредставление заявителем, представителем заявителя в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) не соблюдением установленной формы заявления;

е) прекращение исполнения обязанностей по замещаемой должности (за исключением случаев назначения или перевода заявителя на иную должность, указанную в пункте 1.2.1 административного регламента, не позднее следующего рабочего дня после дня прекращения исполнения по ранее замещаемой должности).

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) представление документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

г) межведомственное информационное взаимодействие;

д) приостановление предоставления государственной услуги;

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

ж) предоставление результата государственной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложении 1 к Положению, в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов в соответствии с приложением 3 к административному регламенту;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

### **3.4. Представление документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя**

3.4.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдения установленной формы заявления.

3.4.2. Срок предоставления документов (сведений) заявителем, представителем заявителя составляет 5 рабочих дней.

### **3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений

о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление в ЕГР ЗАГС запроса сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о заключении брака из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»/предусмотренных подпунктами «а», «в», «г» пункта 17 Приложения 1 Перечня, с использованием вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о расторжении брака из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных подпунктами «е», «з», «и» пункта 17 Приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности - в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН»;

о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений - в Минстрой России с использованием вида сведений «Сведения, содержащиеся в договорах социального (коммерческого) найма жилого помещения»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у заявителя и членов его семьи – в ОМС;

о заключении межведомственной комиссии, составленном в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» - в ОМС;

о наличии у заявителя тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно – в организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения Российской Федерации;

о замещении заявителем должности, указанной в пункте 1.2.1 административного регламента - в государственный орган области по месту работы заявителя;

о назначениях, переводах, прекращении исполнения обязанностей по должностям, указанным в пункте 1.2.1 административного регламента - в государственный орган области по месту работы заявителя.

3.5.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.5.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

### **3.6. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.6.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.12.2 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдения установленной формы, а также в случае отсутствия полного комплекта документов (копий документов), сведений осуществляет направление заявителю, представителю заявителя информации о необходимости доработки заявления и представления документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации.

3.6.3. В случае непредставления заявителем, представителем заявителя в течение 5 рабочих дней доработанного заявления по установленной форме, полного комплекта документов (копий документов), сведений, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет заявителю, представителю заявителя решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.6.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня

поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

### **3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы, а также документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.7.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит распоряжение Министерства об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, и достаточности средств, предусмотренных в областном бюджете на указанные цели на соответствующий финансовый год, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит распоряжение Министерства о предоставлении субсидии, оформляет Свидетельство о предоставлении субсидии за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, и недостаточности средств, предусмотренных в областном бюджете на указанные цели на соответствующий финансовый год, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания

проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит распоряжение Министерства о включении заявителя в состав получателей субсидии за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.5. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги**

3.8.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, о включении заявителя в состав получателей субсидии:

а) размещает его в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

в) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии либо о включении заявителя в состав получателей субсидии направляет заявителю, представителю заявителя распоряжение Министерства об отказе в предоставлении субсидии, о включении заявителя в состав получателей субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

г) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии вручает заявителю, представителю заявителя распоряжение Министерства о предоставлении субсидии и Свидетельство.

3.8.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Министерством по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1  
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности;

Министерство - Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности;

субсидия - единовременная субсидия на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

заявление - заявление о предоставлении субсидии;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, о включении заявителя в состав получателей субсидии;

Свидетельство – свидетельство о предоставлении субсидии на приобретение жилого помещения;

Положение - Положение о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности, утвержденное постановлением Правительства Вологодской области от 24.04.2006 № 406 «О единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности»;

Перечень – перечень сведений согласно приложению № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости и сделок с ним;

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Минстрой России - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

ОМС - уполномоченные органы местного самоуправления субъектов

Российской Федерации;

Конвенция 1961 года - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в Гааге 5 октября 1961 года;

Конвенция 1993 года - Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенная в городе Минске 22 января 1993 года;

Заключение межведомственной комиссии - Заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

## 2. Условные обозначения:

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2  
к административному регламенту

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о предоставлении субсидии»/ «Решение о включении заявителя в состав получателей субсидии»
1.	Заявители, предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп. «б» п.1.2.1 административного регламента	Б
3.	Заявители, предусмотренные пп. «в» п.1.2.1 административного регламента	В
4.	Заявители, предусмотренные пп. «г» п.1.2.1 административного регламента	Г
5.	Заявители, предусмотренные пп. «д» п.1.2.1 административного регламента	Д
6.	Заявители, предусмотренные пп. «е» п.1.2.1 административного регламента	Е
7.	Представитель заявителя	Ж

Приложение 3  
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Ж	Заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 1 к Положению
2.	А - Ж	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	-
3.	Ж	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции 1961 года

<sup>1</sup>заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

5.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года
6.	А - Ж	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1993 года
7.	А- Ж	Судебное решение о признании членом семьи	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в целях подтверждения факта наличия семейных отношений в случае признания членом семьи заявителя, не являющегося супругом (супругой) и их детьми
8.	А,Г, Д, Е,Ж	Заклученный служебный контракт	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	-
9.	Б, Ж	Постановление Избирательной комиссии области об избрании (о работе) и распоряжение председателя Избирательной комиссии области об исполнении обязанностей на постоянной (штатной) основе	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	-
10.	В, Ж	Постановление Законодательного	Лично Оригинал/Копия	-

		Собрания области о назначении на должность	1 экз.	
11.	Г, Д, Ж	Письменное приглашение Губернатора области к поступлению на службу	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	-
12.	Е, Ж	Письменное приглашение председателя Законодательного Собрания области к поступлению на службу	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	-
13.	А, Б, В, Г, Ж	Документ, подтверждающий решение Губернатора области на увеличение площади жилого помещения	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	при наличии
14.	А - Ж	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности заявителя и членов его семьи	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	расположенное на территории города Вологды, в случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Ж	Свидетельство о рождении	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи заявителя (для лиц, имеющих детей)
2.	А - Ж	Свидетельство о заключении брака	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	для лиц, состоящих в браке
3.	А - Ж	Свидетельство о расторжении брака	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	для лиц, состоявших в браке
4.	А - Ж	Выписка из ЕГРН	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи в городе Вологде
5.	А - Ж	Договор социального найма жилого помещения или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, в городе Вологде

		социального найма		
6.	А – Ж	Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, в городе Вологде
7.	А - Ж	Документ о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица)	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	
8.	А - Ж	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	подтверждающее регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи
9.	А - Ж	Заключение межведомственной комиссии	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	для лиц, указанных в абзаце пятом пункта 1.2.3 административного регламента
10.	А - Ж	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	для лиц, указанных в абзаце шестом пункта 1.2.3 административного регламента
11.	А – Ж	Документ о замещении заявителем должности в государственном органе области	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	указанном в подпунктах «а» – «е» пункта 1.2.2 административного регламента
12.	Г, Д, Ж	Документ о назначении, переводе, прекращении исполнения обязанностей	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в случае если право на получение субсидии не было

		по должности		реализовано на основании письменного приглашения Губернатора области к поступлению на службу по должности, указанной в приглашении
13.	Е, Ж	Документ о назначении, переводе, прекращении исполнения обязанностей по должности	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в случае если право на получение субсидии не было реализовано на основании письменного приглашения председателя Законодательного Собрания области к поступлению на службу по должности, указанной в приглашении

Приложение 4  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Необходимость доработки заявления по установленной форме и отсутствие полного комплекта документов (копий документов), сведений, определенных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Ж
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 административного регламента, разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Ж
2.	Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 1.2.1, 1.2.3 административного регламента	А - Ж
3.	Заявитель и (или) члены его семей получали за счет областного и (или) местного бюджетов материальную поддержку в какой-либо форме на приобретение или строительство жилья в городе Вологде	А - Ж
4.	Недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах	А - Ж
5.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) не соблюдением установленной формы заявления	А - Ж
6.	Прекращение исполнения обязанностей по замещаемой должности (за исключением случаев назначения или перевода заявителя на иную должность, указанную в пункте 1.2.1 административного регламента, не позднее следующего рабочего дня после дня прекращения исполнения по ранее	А - Ж

	замещаемой должности)	
--	-----------------------	--