



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17 марта 2022 г.

№ 42

г. Салехард

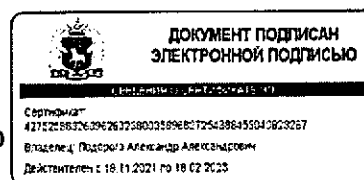
Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 21 марта 2022 года
Регистрационный № 117

О внесении изменений в некоторые приказы департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения некоторых Административных регламентов департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в соответствие с нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа



А.А. Подорога

Утверждены
приказом департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2022 года № 42

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые Административные регламенты
департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственных услуг**

1. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Признание граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, граждан, выезжающих из населенных пунктов (в том числе из городов, поселков), находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и закрывающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с Правительством Российской Федерации участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2021 года № 57:

1.1. в абзаце восьмом пункта 1.4 слова «- главным архитектором автономного округа (далее - директор департамента)» исключить»;

1.2. пункт 2.26 изложить в следующей редакции:

«2.26. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

N п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке	да/нет	да

	и условиях ее получения, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, Региональном портале и/или Едином портале		
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
2.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
2.3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
2.4.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
3.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100%
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
4.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:		

	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;	раз/минут	1/15 минут
	- при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15 минут
5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности)			
5.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности)	да/нет	да
6. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре			
6.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии)	да/нет	да
7. Показатели результативности оказания государственной услуги			
7.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, обратившихся в отчетный период	0/0	0
8. Экстерриториальный принцип			
8.1.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя:		
	- в уполномоченном органе	да/нет	нет
	- в многофункциональном центре	да/нет	да
9. Иные показатели			

9.1.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

»;

2. В абзаце восьмом пункта 1.4 Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации Федерального закона от 25 октября 2002 года №125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и Федерального закона от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», утвержденного приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2018 года № 431 слова «- главным архитектором автономного округа (далее - директор департамента)» исключить.

3. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2021 года № 30:

3.1. в абзаце восьмом пункта 1.4 слова «- главным архитектором автономного округа (далее - директор департамента)» исключить»;

3.2. в адресате приложения № 1 слова «Директору департамента строительства и жилищной политики ЯНАО _____» заменить
(фамилия, инициалы)

словами «В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.3. в адресате приложения № 2 слова «Директору департамента строительства и жилищной политики ЯНАО _____» заменить
(фамилия, инициалы)

словами «В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на

приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2021 года № 45:

4.1. подпункт 1.4.1 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. заявители, постоянно проживающие на территории автономного округа не менее пяти лет, не имеющие иных жилых помещений на территории Российской Федерации, пригодных для постоянного проживания, находящихся в их собственности, либо занимаемых на условиях договора социального найма или по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, не совершавшие действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к отчуждению жилых помещений на территории Российской Федерации (за последние пять лет перед подачей заявления на участие в мероприятии по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания (далее - мероприятие), и не получавшие финансовую или имущественную помощь в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, желающие приобрести жилые помещения за пределами автономного округа.

Требования, указанные в настоящем подпункте, распространяются также на членов семьи заявителя;»;

4.2. пункт 1.5 признать утратившим силу;

4.3. в абзаце третьем пункта 1.13 слова «- главным архитектором автономного округа» исключить»;

4.4. в абзаце третьем пункта 2.1 слова «участников мероприятия» заменить словами «получателей социальных выплат в рамках мероприятия (далее – список получателей)»;

4.5. подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Результатом предоставления подуслуги «включение в список получателей» является:

- направление уведомления о включении в список получателей;
- направление уведомления об отказе во включении в список получателей.»;

4.6. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги:

- до 01 декабря текущего года департамент формирует и утверждает приказом список получателей;

- 10 рабочих дней со дня утверждения списка получателей уведомление заявителей о включении (об отказе во включении) в список получателей;

- 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты).

В случае принятия департаментом решения о предоставлении социальной выплаты, перечисление социальной выплаты на банковские счета продавцов жилых помещений, указанные в личных заявлениях граждан, осуществляется в срок, в течение 15 банковских дней со дня принятия указанного решения.»;

4.7. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. постановление Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы» (Красный Север, 30 декабря 2013 года, спецвыпуск №№ 88/2, 88/3);»;

4.8. в пункте 2.7:

4.8.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.7. Для участия в мероприятии заявитель, в период с 01 января по 01 октября, подает в департамент лично, через Единый портал, МФЦ, посредством почтового отправления следующие документы:»;

4.8.2. в подпункте 2.7.2:

4.8.2.1. слово «настоящему» исключить;

4.8.2.2. дополнить позицией 2.7.2.1 следующего содержания:

«2.7.2.1. согласие заявителя на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме согласно приложению № 2.1 к Административному регламенту;»;

4.8.3. абзац седьмой подпункта 2.7.6 изложить в следующей редакции:

«д) сведения о трудовой и (или) иной деятельности, подтверждающие осуществление трудовой деятельности на территории автономного округа (трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; справка об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (для индивидуальных предпринимателей));»;

4.9. пункт 2.8 дополнить подпунктом 2.8.4 следующего содержания:

«2.8.4. выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) (предоставляется по желанию гражданина, получившего свидетельство).»;

4.10. абзацы четвертый – шестой подпункта 2.12.3 пункта 2.12 признать утратившими силу;

4.11. в абзаце пятом подпункта 2.14.3 пункта 2.14 слова «- главного архитектора автономного округа» исключить;»;

4.12. в пункте 2.18:

4.12.1. в абзаце первом слова «участников мероприятия» заменить словом «получателей»;

4.12.2. дополнить подпунктами 2.18.4, 2.18.5 следующего содержания:

«2.18.4. поступление заявления об отказе от участия в мероприятии;

2.18.5. недостаточность средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год, для предоставления социальной выплаты заявителю;»;

4.13. подпункт 2.19.2 пункта 2.19 дополнить словами «(за исключением непредоставления выписки (выписок) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения));»;

4.14. в пункте 2.23:

4.14.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.23. Заявление об участии в мероприятии, документы, представленные заявителем, и документы (сведения) запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, принятые лично от заявителя, регистрируются уполномоченным лицом департамента в день их приема в книге регистрации посредством государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий», фиксируя дату и время их поступления, за исключением заявления об участии в мероприятии, документов, представленных заявителем, и документов (сведений) запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, направленных почтовым отправлением, при регистрации которых фиксируется дата их отправления заявителем, указанная на почтовом штампе, что и является датой их поступления в департамент.»;

4.14.2. абзац третий после слова «дата» дополнить словами «и время»;

4.15 пункт 2.24 признать утратившим силу;

4.16. пункт 2.25 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления на участие в мероприятии посредством Единого портала датой и временем поступления заявления на участие в мероприятии в департамент считается дата и время его регистрации на Едином портале.»;

4.17. Раздел III изложить в следующей редакции:

« III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. прием и регистрация документов;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.3. формирование списка получателей социальной выплаты (далее – список получателей);

3.1.4. направление уведомлений о включении (отказе во включении) в список получателей;

3.1.5. оформление свидетельства и направление его заявителю;

3.1.6. внесение изменений в список получателей;

3.1.7. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3.1.8. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

3.1.9. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, в период с 01 января по 01 октября, с документами, указанными в пункте 2.7 Административного регламента, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) предоставлены заявителем по собственной инициативе, в департамент, МФЦ лично (через уполномоченного представителя), по почте либо через Единый портал.

3.3. Уполномоченное лицо при поступлении документов (сведений):

3.3.1. фиксирует в заявлении об участии в мероприятии дату и время их поступления;

3.3.2. проверяет полноту представленных заявителем документов (сведений);

3.3.3. регистрирует документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) предоставлены заявителем по собственной инициативе, в день их поступления в соответствии с правилами Административного регламента;

3.3.4. выдает расписку о приеме (регистрации) документов.

3.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов, указанными в пункте 2.7 Административного регламента, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Продолжительность исполнения административной процедуры 15 минут.

3.5. В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем направляет их в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа в департамент. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме, передает документы в департамент на бумажных носителях в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является непредоставление заявителями по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

3.7. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года №183-П.

3.8. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней.

3.9. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос передает заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в департамент.

Формирование списка получателей

3.10. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и документов, предоставляемых заявителем, и поступление документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11. Департамент до 01 декабря:

3.11.1. осуществляет проверку учетного дела на наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи оснований для отказа во включении в список получателей, установленных пунктом 2.18 Административного регламента;

3.11.2. в пределах бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период формирует список получателей по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

3.12. Список получателей утверждается приказом департамента.

Список получателей формируется исходя из даты и времени поступления в департамент документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, в порядке, определенном пунктами 2.23, 2.25 Административного регламента.

В случае поступления документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, от нескольких заявителей в один день данные заявители включаются в список получателей в следующем порядке:

- заявители, предоставившие документы, указанные в пункте 2.7

Административного регламента, в этот день лично либо через МФЦ, Единый портал, исходя из времени поступления в департамент от них документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в порядке, определенном пунктами 2.23, 2.25 настоящего Административного регламента;

- заявители, направившие документы, указанные в пункте 2.7 Административного порядка, в этот день почтовым отправлением, ввиду невозможности установления времени их отправления в алфавитном порядке фамилий заявителей после заявителей, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

3.13. Результатом административной процедуры является утвержденный список получателей.

Направление уведомлений о включении (отказе во включении) в список получателей

3.14. Основанием для начала исполнения административной процедуры является утвержденный список получателей.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка получателей направляет заявителям уведомления о включении (отказе во включении) в список получателей по формам согласно приложениям №№ 6, 7 к Административному регламенту способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

3.15. Результатом исполнения административной процедуры является направленное уведомление о включении (отказе во включении) в список получателей.

Оформление свидетельства и направление его заявителю

3.16. Основанием для начала исполнения административной процедуры является утвержденный список получателей.

3.17. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка получателей оформляет свидетельства по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту и в течение 10 рабочих дней со дня их оформления направляет заявителям способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.18. Срок действия свидетельства составляет 100 календарных дней со дня его выдачи (оформления).

3.19. Результатом административной процедуры является получение заявителем свидетельства.

Внесение изменений в список получателей

3.20. Основанием для начала административной процедуры является решение департамента об отказе в предоставлении государственной услуги, а

также неиспользование выделенных бюджетных ассигнований либо выделение дополнительных средств на реализацию мероприятия.

3.21. На основании принятых решений об отказе в предоставлении государственной услуги, а также в случае неиспользования выделенных бюджетных ассигнований либо выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия, департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решений об отказе в предоставлении социальной выплаты, доведения дополнительных лимитов, неиспользования выделенных бюджетных ассигнований осуществляет действия, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка, и вносит изменения в список получателей, в порядке, установленном пунктом 2.4 Порядка, но не позднее 01 августа текущего года, путем утверждения его приказом департамента в новой редакции.

3.22. При внесении изменений в список получателей, в связи с принятыми решениями об отказе в предоставлении социальной выплаты, заявители, которым отказано в предоставлении социальной выплаты, подлежат исключению из списка получателей с последующим включением в него заявителей, в порядке очередности исходя из даты и времени поступления в департамент заявления и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, в пределах объема средств, утвержденного на эти цели законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Департамент информирует заявителей в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в список получателей о принятом в отношении их решении способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

3.23. Результатом административной процедуры является утверждение списка получателей в новой редакции.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.24. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты (далее – решение) в форме приказа.

Решение принимается департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Перечисление средств социальной выплаты осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 Порядка.

При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя о принятом в отношении его решении способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

3.25. Результатом административной процедуры является перечисление средств социальной выплаты либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 банковских дней с момента принятия решения о предоставлении социальной выплаты.

Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием Единого
портала

3.26. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителям предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.26.1. В МФЦ предварительная запись осуществляется на сайте МФЦ и по телефону контакт-центра 8-800-2000-115 (бесплатно по России). Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей.

3.27. Формирование запроса при наличии технической возможности о предоставлении государственной услуги.

3.27.1. Формирование запроса заявителями осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.27.2. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.27.3. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителями каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявители уведомляются о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.27.4. При формировании запроса заявителям обеспечивается:

3.27.4.1. возможность копирования и сохранения запроса и документов, представляемых заявителями, и сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе;

3.27.4.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3.27.4.3. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в

электронную форму запроса;

3.27.4.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителями с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

3.27.4.5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

3.27.4.6. возможность доступа заявителей на Едином портале к ранее поданным ими запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

3.27.5. Сформированный и подписанный запрос, документы, представляемые заявителями, сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе, направляются в департамент посредством Единого портала.

3.29. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.29.1. Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3.29.2. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

3.29.3. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителям сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителям будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.29.4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом департамента, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

3.29.5. При направлении документов, представляемых заявителями, сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляет заявителям электронное

сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении социальной выплаты), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителями направлены не все документы, представляемые заявителями, должностное лицо департамента, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителей о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о сведениях, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые могут быть истребованы департаментом.

3.29.6. Регистрация заявления о предоставлении социальной выплаты с документами, представляемыми заявителями, и сведениями, запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе, поступившего в департамент в электронном виде, при наличии технической возможности, в том числе через Единый портал, в нерабочий или праздничный день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.29.7. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.29.8. После принятия запроса заявителей должностным лицом департамента статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.30. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

3.31. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.31.1. Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

3.31.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителям департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

3.31.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителям направляется:

3.31.3.1. уведомление о записи на прием в департамент;

3.31.3.2. уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, представляемых заявителями, и сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе, иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.31.3.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3.31.3.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

3.31.3.5. уведомление о результатах рассмотрения документов,

представляемых заявителями, и сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителями по собственной инициативе;

3.31.3.6. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах**

3.32. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению материалам и нормативным документам.

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом департамента либо работником многофункционального центра опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

4.18. абзац второй пункта 1 приложения № 1 признать утратившим силу;

4.19. дополнить приложением № 2.1 следующего содержания:

«Приложение № 2.1
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат гражданам, проживающим в жилых
помещениях, непригодных для проживания,
на приобретение жилых помещений за пределами
Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Согласие

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются полностью)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных):

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса об участии в мероприятии по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Порядка предоставления социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2020 года № 1313-П (далее - Порядок), даю

(наименование и адрес организации)

согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей.

Категории и перечень моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- населенный пункт проживания.

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
www.depstroy.yanao.ru.	распространение без ограничений

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ г. _____ / _____»;

4.20. в адресате приложения № 4 слова «Директору департамента строительства и жилищной политики - главному архитектору Ямало-Ненецкого автономного округа Ю.А. Теряеву» заменить на слова «В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

4.21. приложения №№ 5-7 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат гражданам, проживающим в жилых
помещениях, непригодных для проживания,
на приобретение жилых помещений за пределами
Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2022 года № 42)

ФОРМА СПИСКА

СПИСОК

получателей социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению
социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях,

непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа по состоянию на _____

№п /п	Ф.И.О. заявителя	Члены семьи заявителя: Ф.И.О., степень родства	Адрес занимаемого аварийного жилого помещения	Дата/время поступления заявления и документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка	Наименование мест (места), избранных для постоянного проживания	Размер социальной выплаты, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					
	Объем средств, утвержденный на мероприятие законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на 20__ год					

Ф.И.О. исполнителя, телефон.

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат гражданам, проживающим в жилых
помещениях, непригодных для проживания,
на приобретение жилых помещений за пределами
Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2022 года № 42)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Гражданину(ке)

(Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу

Уважаемый(ая) _____ !

Департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа уведомляет, что согласно пункту 2.4 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2020 года № 1313-П, в отношении Вас принято решение от _____ 20____ года № _____ о включении в список получателей социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат гражданам, проживающим в жилых
помещениях, непригодных для проживания,
на приобретение жилых помещений за пределами
Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2022 года № 42)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Гражданину(ке)

(Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу

Уважаемый(ая) _____!

Департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа уведомляет, что в отношении Вас принято решение от «____» _____ 20__ года об отказе во включении в список получателей социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа согласно подпункту _____ пункта 2.5 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2020 года № 1313-П.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) ».

4.22. приложение № 9 изложить в новой редакции:

«Приложение № 9
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных
выплат гражданам, проживающим в жилых
помещениях, непригодных для проживания,
на приобретение жилых помещений за пределами
Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2022 года № 42)

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения
«____» _____ 20__ г.

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с

Порядком предоставления социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2020 года № 1313-П (далее - мероприятие, Порядок, социальная выплата, автономный округ), гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения, паспортные данные)
и членам его (ее) семьи:

(Ф.И.О. члена семьи гражданина)

(Ф.И.О. члена семьи гражданина)

имеют право на социальную выплату в размере _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Социальная выплата рассчитана исходя из:

- состава семьи участника мероприятия _____ чел.;
- норматива общей площади жилого помещения _____ кв. м;
- норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации _____ руб.;
- норматива предоставления социальной выплаты в зависимости от стажа работы в автономном округе _____.

Перечисление денежных средств производится на счет продавца (физического или юридического лица) в течение 15 банковских дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты на основании предоставленных в департамент строительства и жилищной политики автономного округа документов:

- договора на приобретение жилого помещения;
- выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) (предоставляется по желанию участника мероприятия, получившего свидетельство)
- кредитного договор/договора займа (при наличии);
- заявления о перечислении социальной выплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет перечислена социальная выплата;
- документов, подтверждающих исполнение обязательств по перечислению на счет продавца жилого помещения суммы личного вклада (предоставляются в случае внесения собственных и (или) заемных средств на приобретение жилья);

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении договора:

1. общая площадь приобретаемого жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного

самоуправления по месту нахождения приобретаемого жилого помещения;

2. приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарным и техническим требованиям, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и пригодным для постоянного проживания.

3. приобретаемое жилое помещение подлежит оформлению в общую собственность всех членов семьи, учтенных при расчете размера социальной выплаты;

4. включение в договор на приобретение жилого помещения следующих пунктов:

- о перечислении департаментом строительства и жилищной политики автономного округа выделенной социальной выплаты согласно свидетельству на счет продавца,

- об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого жилого помещения за счет средств социальной выплаты с указанием реквизитов свидетельства (дата выдачи, орган, выдавший свидетельство),

- о порядке уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (при наличии),

- о возврате социальной выплаты продавцом, получившим данные средства, в случае расторжения заключенного договора на приобретение жилого помещения в течение 30 календарных дней с момента расторжения данного договора путем перечисления средств на счет департамента строительства и жилищной политики автономного округа.

5. Возникновение, переход прав собственности на жилое помещение по договору на приобретение жилого помещения подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Свидетельство действительно до "_____" _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность, подпись должностного лица)

МП

».