



# ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

07 октября 2025 г. №96-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 08 октября 2025 г.  
Регистрационный № 306

**О внесении изменения в приказ департамента строительства и  
жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июня  
2020 года № 99**

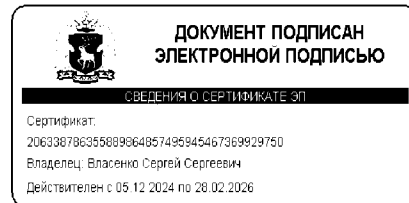
В целях приведения приказа департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приказ департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июня 2020 года № 99 «Об утверждении Административного регламента департамента строительства и жилищной политики по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, предусматривающего внесение соответствующих изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 № 110-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат гражданам,

имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

Директор департамента  
строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.С. Власенко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента  
строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от 07 октября 2025 г. № 96-ОД

### **ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в приказ департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июня 2020 года № 99

Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» изложить в следующей редакции:

«

Утвержден  
приказом департамента  
строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 17 июня 2020 года № 99  
(в редакции приказа департамента  
строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 07 октября 2025г. №96-ОД)

Административный регламент  
департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и  
более детей, взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий автономного округа по предоставлению социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – уполномоченный орган, мероприятие), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченного органа.

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются граждане из числа следующих категорий:

1.2.1. граждане, имеющие трех и более детей, поставленные на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, включенные в один из списков, указанных в пунктах 1, 2 части 3 статьи 7-2 Закона автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон), состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;

1.2.2. граждане, имеющие трех и более детей, в случае, указанном в части 1 статьи 2 Закона автономного округа от 22 ноября 2024 года № 88-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 88-ЗАО);

1.2.3. граждане, имеющие трех и более детей, в случае, указанном в части 3 статьи 2 Закона № 88-ЗАО.

При совместном упоминании граждане, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.3 настоящего пункта, именуются многодетными семьями.

1.3. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1.4.1. непосредственно при личном приеме заинтересованного лица в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – МФЦ);

1.4.2. с использованием средств телефонной связи при обращении в

уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

1.4.3. путем обращения в письменной форме почтовым отправлением в адрес уполномоченного органа, МФЦ или по адресу электронной почты уполномоченного органа, МФЦ;

1.4.4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

1.4.4.1. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

1.4.4.2. на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт уполномоченного органа, сеть «Интернет»);

1.4.5. посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1.5.1. способы подачи согласия на предоставление социальной выплаты в виде заявления о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П (далее – Порядок) (далее – заявление о предоставлении социальной выплаты), заявления о перечислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 1, заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты (далее – свидетельство), оформляемое в произвольной форме (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2), заявления о возникших обстоятельствах по форме оформляемое в произвольной форме (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3), заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме согласно приложению № 4) (при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги);

1.5.2. адрес МФЦ;

1.5.3. справочная информация о работе МФЦ;

1.5.4. документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги;

1.5.5. порядок и сроки предоставления государственной услуги;

1.5.6. порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.6. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заинтересованного лица должностное лицо уполномоченного органа (по телефону), работник МФЦ (лично или по телефону), осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованное лицо по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого работника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заинтересованному лицу сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа, едином официальном интернет-портале МФЦ в сети «Интернет»:

<http://www.mfc.yanao.ru>, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

1.9.1. о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги должностных лицах, работниках;

1.9.2. справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

1.9.3. адрес сайта уполномоченного органа, сайта МФЦ, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, МФЦ;

1.9.4. перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

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

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.1.1. выдача свидетельства (далее – подуслуга 1);

2.1.2. предоставление социальной выплаты (далее – подуслуга 2);

2.1.3. замена свидетельства (далее – подуслуга 3);

2.1.4. внесение изменений в реестр претендентов на получение социальной выплаты (далее – подуслуга 4, реестр претендентов);

2.1.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 5).

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу, – «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе».

2.3. МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в уполномоченный орган и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

2.4.1. подуслуги 1:

2.4.1.1. уведомление о выдаче свидетельства по форме уведомления № 1 согласно приложению № 5, решение о выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 6, и свидетельство по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

2.4.1.2. уведомление о несоответствии многодетной семьи требованиям законодательства по форме уведомления № 4 согласно приложению № 5 и решение о несоответствии многодетной семьи требованиям законодательства по форме решения № 2 согласно приложению № 6;

2.4.1.3. уведомление об отказе в выдаче свидетельства по форме уведомления № 2 согласно приложению № 5 и решение об отказе в выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 6;

2.4.2. подуслуги 2:

2.4.2.1. уведомление о предоставлении многодетной семье социальной выплаты по форме уведомления № 5 согласно приложению № 5 и решение о предоставлении многодетной семье социальной выплаты по форме решения № 3 согласно приложению № 6;

2.4.2.2. уведомление об отказе в предоставлении многодетной семье социальной выплаты по форме уведомления № 6 согласно приложению № 5 и решение об отказе в предоставлении многодетной семье социальной выплаты по форме решения № 3 согласно приложению № 6;

2.4.3. подуслуги 3:

2.4.3.1. уведомление о замене свидетельства по форме уведомления № 7 согласно приложению № 5 и решение о замене свидетельства по форме решения № 4 согласно приложению № 6, и свидетельство по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

2.4.3.2. уведомление об отказе в замене свидетельства по форме уведомления № 8 согласно приложению № 5 и решение об отказе в замене свидетельства по форме решения № 4 согласно приложению № 6;

2.4.4. подуслуги 4:

2.4.4.1. уведомление о внесении изменений в реестр претендентов по форме уведомления № 12 согласно приложению № 5;

2.4.4.2. уведомление об отказе во внесении изменений в реестр претендентов по форме уведомления № 13 согласно приложению № 5;

#### 2.4.5. подуслуги 5:

2.4.5.1. уведомление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме уведомления № 10 согласно приложению № 5 и исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.4.5.2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме уведомления № 11 согласно приложению № 5.

Указанные в настоящем пункте решения, уведомления оформляются в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий» (далее – ГИС) и подписываются (утверждаются) руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом с использованием электронной подписи.

Результаты предоставления государственной услуги, подуслуг направляются в адрес заявителя одним из следующих способов (по его выбору):

- в личный кабинет на Единый портал;
- лично в МФЦ;
- по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Срок предоставления государственной услуги, подуслуг составляет:

2.5.1. подуслуги 1 – 30 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

2.5.2. подуслуги 2 – 9 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

2.5.3. подуслуги 3 – 9 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.8 Административного регламента;

2.5.4. подуслуги 4 – 8 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.9 Административного регламента;

2.5.5. подуслуги 5 – 3 рабочих дня со дня поступления заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 1:

2.6.1. заявление о предоставлении социальной выплаты с приложением согласия на обработку персональных данных от каждого члена многодетной семьи по форме согласно приложению № 8 к Порядку;

2.6.2. документы, удостоверяющие личность каждого члена многодетной семьи;

2.6.3. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

2.6.4. судебное решение о признании членом многодетной семьи (при наличии);

2.6.5. судебное решение об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрации по месту жительства (при наличии);

2.6.6. правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его многодетной семьи жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в установленном законодательством порядке (при наличии);

2.6.7. правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его многодетной семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, но оформлены до 31 января 1998 года (при наличии);

2.6.8. удостоверение и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом автономного округа, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма (при наличии);

2.6.9. для многодетной семьи, член (члены) семьи которой относится (относятся) к числу категорий граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, или военнослужащих и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, или сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, командированных для участия в специальной военной операции, или граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», или сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу, направленных (командированных, переведенных на временную или постоянную работу к другому работодателю) для выполнения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области задач,

возложенных на Следственный комитет Российской Федерации (далее – участник специальной военной операции), и (или) имеющий (имеющие) статус ветерана боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – ветеран боевых действий), – удостоверение ветерана боевых действий;

2.6.10. для многодетной семьи, члены которой относятся к членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, ветерана боевых действий, – удостоверение, подтверждающее отнесение членов многодетной семьи к членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, ветерана боевых действий;

2.6.11. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении социальной выплаты через представителя заявителя);

2.7. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 2:

2.7.1. заявление о перечислении социальной выплаты;

2.7.1.1. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка:

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами (далее – Росреестр, ЕГРН) (в случае заключения договора участия в долевом строительстве или уступки прав требований по такому договору);

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, на основании которого в Росреестре зарегистрирован переход права собственности на жилое помещение (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения);

– копия технического паспорта (технического плана) на приобретенное жилое помещение или отчета об оценке стоимости приобретенного жилого помещения (при условии указания технических характеристик в данном отчете) (допускается представление отчета об оценке стоимости в формате pdf, jpeg, rar, zip) (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме капитального или деревянного исполнения);

– решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала либо справка о полном распоряжении средств материнского (семейного) капитала, либо копия платежного поручения или справки, подтверждающая перечисление средств материнского (семейного) капитала (для граждан, изъявивших намерение использовать материнский (семейный) капитал на приобретение индивидуального жилого дома либо на приобретение доли(ей) в праве собственности на индивидуальный жилой дом (в случае, если в результате совершенной сделки многодетная семья приобретает право собственности на весь индивидуальный жилой дом));

2.7.1.2. многодетные семьи, желающие направить социальную выплату на цели, указанные в подпункте «б» пункта 1.5 Порядка:

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в Росреестре (в случае заключения договора участия в долевом строительстве или уступки прав требований по такому договору);

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, на основании которого в Росреестре зарегистрирован переход права собственности на жилое помещение (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения);

– копия кредитного договора (договора займа);

– справка, выданная юридическим лицом, предоставившим кредит (заем), с указанием максимального размера предоставленного кредита (займа), размера первоначального взноса при получении кредита (займа), сведений об остатке ссудной задолженности на текущий месяц по кредиту (займу), в том числе суммы основного долга и процентов по кредиту (займу), за исключением иных процентов, комиссий, штрафов и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам);

– нотариально заверенное обязательство родителя (ей) (усыновителя (ей)) многодетной семьи оформить жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств социальной выплаты, в собственность всех членов многодетной семьи, включенных в свидетельство, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием кредита (займа);

– копия технического паспорта (технического плана) на приобретенное жилое помещение или отчета об оценке стоимости приобретенного жилого помещения (при условии указания технических характеристик в данном отчете) (допускается представление отчета об оценке стоимости в формате pdf, jpeg, rar, zip) (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме капитального или деревянного исполнения);

– решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала либо справку о полном распоряжении средств материнского (семейного) капитала, либо копию платежного поручения или справки, подтверждающую перечисление средств материнского (семейного) капитала (для граждан, изъявивших намерение использовать материнский (семейный) капитал на приобретение индивидуального жилого дома либо на приобретение доли(ей) в праве собственности на индивидуальный жилой дом (в случае, если в результате совершенной сделки многодетная семья приобретает право собственности на весь индивидуальный жилой дом));

2.7.1.3. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 1.5 Порядка:

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в Росреестре (в случае заключения договора участия в долевом строительстве или уступки прав требований по такому договору);

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, на основании которого в Росреестре зарегистрирован переход права

собственности на жилое помещение (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения);

- копия кредитного договора (договора займа);

- согласие юридического лица, предоставившего кредит (заем), на досрочное погашение основного долга по кредиту (займу), если такое согласие не установлено кредитным договором (договором займа);

- справка, выданная юридическим лицом, предоставившим кредит (заем), подтверждающую наличие задолженности на текущий месяц по кредиту (займу), с указанием суммы основного долга и процентов по кредиту (займу), за исключением иных процентов, комиссий, штрафов и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам);

- нотариально заверенное обязательство родителя (ей) (усыновителя (ей)) многодетной семьи оформить жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств социальной выплаты, в собственность всех членов многодетной семьи, включенных в свидетельство, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием кредита (займа);

- копия технического плана (паспорта) на приобретенное жилое помещение либо на многоквартирный дом, в котором приобретено жилое помещение, или отчета об оценке стоимости приобретенного жилого помещения (при условии указания технических характеристик в данном отчете) (допускается представление отчета об оценке стоимости в формате pdf, jpeg, rar, zip) (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме капитального исполнения, после 20 августа 2019 года);

- копия платежного поручения либо справка, подтверждающая перечисление средств материнского (семейного) капитала в счет погашения кредитного договора (договора займа);

2.7.1.4. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «д» пункта 1.5 Порядка:

- копия договора, заключенного в соответствии с частью 22 статьи 32.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании которого в Росреестре, зарегистрирован переход права собственности на жилое помещение;

- копия технического плана (паспорта) на жилое помещение либо на многоквартирный дом, в котором предоставляется жилое помещение по договору, заключенному в соответствии с частью 22 статьи 32.1 Жилищного кодекса Российской Федерации или отчета об оценке стоимости приобретенного жилого помещения (при условии указания технических характеристик в данном отчете) (допускается представление отчета об оценке стоимости в формате pdf, jpeg, rar, zip);

2.7.1.5. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «е» пункта 1.5 Порядка:

- копия договора купли-продажи земельного участка, на основании которого в Росреестре зарегистрирован переход права собственности на земельный участок;

- копия кредитного договора (договора займа) (при наличии);

– отчет об оценке стоимости приобретенного земельного участка (допускается представление в формате pdf, jpeg, rar, zip).

2.8. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 3, – заявление о замене свидетельства;

2.9. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 4:

2.9.1. заявление о возникших обстоятельствах;

2.9.2. документ, удостоверяющий личность заявителя, представившего заявление о возникших обстоятельствах;

2.9.3. удостоверение, подтверждающее отнесение члена (членов) многодетной семьи к ветеранам боевых действий или к членам семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

2.10. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 5, – заявление о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.11. Для получения государственной услуги документы (сведения), указанные в пунктах 2.6 – 2.10 Административного регламента, могут направляться (подаваться):

2.11.1. через личный кабинет на Едином портале путем заполнения интерактивной формы в электронной форме;

2.11.2. через МФЦ лично либо через уполномоченного представителя заявителя в случае заключения соглашения о взаимодействии.

2.12. Заявителем при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа его подачи может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги (информации о результате предоставления государственной услуги):

– в личный кабинет на Единый портал;

– лично в МФЦ;

– по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.13. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи такого заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

действовать от имени заявителя.

Документы, представляемые в форме электронного документа, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.14. К перечню документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, относятся:

2.14.1. в рамках предоставления подуслуги 1:

2.14.1.1. в Росреестре:

– сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации;

– сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, в котором зарегистрированы члены многодетной семьи на дату подачи заявления о предоставлении социальной выплаты;

2.14.1.2. в органах, осуществляющих оказание государственных услуг в области социального обеспечения, в том числе в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – территориальный орган пенсионного и социального страхования):

– сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (далее – СНИЛС), полученными на каждого члена многодетной семьи;

В случае отсутствия у членов многодетной семьи СНИЛС для его открытия уполномоченный орган представляет в территориальный орган пенсионного и социального страхования сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», не позднее дня, следующего за днем получения уполномоченным органом сведений, предусмотренных абзацем вторым настоящей позиции;

– сведения об инвалидности (в случае необходимости подтверждения инвалидности у детей);

– сведения о проверке соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

2.14.1.3. в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере миграции:

– адресная справка о регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации на всех членов многодетной семьи;

– сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства в пределах Российской Федерации;

– сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации;

– сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства совместно по одному адресу;

сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации;

– сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;

– сведения о паспортах гражданина Российской Федерации;

2.14.1.4. в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах:

– сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

– сведения о государственной регистрации рождения (для детей в возрасте до 14 лет);

– сведения о государственной регистрации перемены имени (при необходимости)

– сведения о государственной регистрации смерти члена многодетной семьи (при необходимости);

2.14.1.5. в отделах военного комиссариата автономного округа или муниципальных образований в автономном округе, пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда) г. Салехард:

– сведения, подтверждающие убытие члена (членов) многодетной семьи на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи призван (призваны) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации);

– сведения, подтверждающие заключение членом (членами) многодетной семьи в добровольном порядке контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи заключил (заключили) в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы);

– сведения, подтверждающие гибель (смерть) лиц, указанных в абзацах втором, третьем настоящей позиции, в результате участия в специальной военной операции (для многодетной семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, ветерана боевых действий в результате участия в специальной военной операции);

2.14.1.6. в Управлении федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу, либо в Управлении Федеральной службы исполнения наказаний по автономному округу, либо в Управлении Министерства внутренних дел по автономному округу, либо в федеральном органе исполнительной власти или федеральном государственном органе, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, – сведения, подтверждающие прохождение военной службы или командирование члена (членов) многодетной семьи для участия в специальной военной операции или его (их) гибель (смерть) в результате участия в специальной военной операции (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи относится (относятся) к участнику (участникам) специальной военной операции, ветерану (ветеранам) боевых действий, проходящему (проходящим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющему (имеющим) специальное звание полиции, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, либо относится (относятся) к участнику (участникам) специальной военной операции, ветерану (ветеранам) боевых действий и сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудникам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, командированным для участия в специальной военной операции), в том числе погибшему (погибшим), умершему (умершим) при исполнении обязанностей службы (военной службы));

2.14.1.7. в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации - документы, подтверждающие направление члена (членов) многодетной семьи для участия в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС» или его (их) гибель (смерть) в результате участия в специальной военной операции (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи изъявил (изъявили) добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС»), в том числе погибшего (погибших), умершего (умерших) при исполнении обязанностей военной службы);

2.14.1.8. в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу – документы, подтверждающие направление (командирование, перевод на временную или постоянную работу к другому работодателю) члена (членов) многодетной семьи для выполнения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, или его (их) гибель (смерть) в результате участия в специальной военной операции (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи относится (относятся) к сотрудникам следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу, направленным (командированным, переведенным на временную или постоянную работу к другому работодателю) для выполнения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, в том числе

погибшим, умершим при исполнении обязанностей службы);

2.14.1.9. в Министерстве обороны Российской Федерации – справка в отношении участника специальной военной операции (для многодетной семьи, в которой член (члены) семьи относится (относятся) к участнику (участникам) специальной военной операции).

2.14.1.10. в органе местного самоуправления, уполномоченном на ведение учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, – информация о принятии граждан, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Административного регламента, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и отсутствию у нее оснований для снятия с данного учета (по результатам проверки, проведенной в соответствии со статьей 13 Закона автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе»);

2.14.2. в рамках предоставления подуслуги 2:

2.14.2.1. в Росреестре – сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющееся у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации;

2.14.2.2. в органах местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе – копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо информация о сроке выдачи разрешения (для многоквартирного дома деревянного исполнения, расположенного в сельском населенном пункте автономного округа);

2.14.3. в рамках предоставления подуслуг 3 и подуслуги 4 – документы (сведения), указанные в позициях 2.14.1.5 – 2.14.1.9 подпункта 2.14.1 настоящего пункта;

2.14.4. в рамках предоставления подуслуги 5 – не требуется.

2.15. Заявители вправе предоставить указанные в пункте 2.14 Административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителями указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.16. Запрещается требовать от заявителей:

2.16.1. представления документов (сведений) или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.16.2. представления документов (сведений), в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении уполномоченного органа, органов местного самоуправления и (или) подведомственных уполномоченному органу, органам местного самоуправления организаций, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным

органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.16.3. представления документов (сведений), отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, работника уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.16.4. представление на бумажном носителе документов (сведений), электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.18. Основание для приостановления предоставления подуслуги 1 – недостаточность средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.19. Основания для отказа в выдаче свидетельства в рамках предоставления подуслуги 1:

2.19.1. поступление в уполномоченный орган заявления заявителя об отказе в получении свидетельства, оформленного в произвольной форме;

2.19.2. недостаточность средств, предусмотренных на реализацию мероприятия на 01 ноября текущего года.

2.20. Основание для принятия решения о несоответствии молодой семьи требованиям законодательства в рамках предоставления подуслуги 1 – несоответствие многодетной семьи условиям, указанным в подпункте «а» пункта 2.5 Порядка.

2.21. Основания для отказа в представлении социальной выплаты в рамках предоставления подуслуги 2:

2.21.1. непредставление или представление не в полном объеме в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка, документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента;

2.21.2 несоответствие представленных документов целям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.7, 1.8 Порядка;

2.21.3. несоответствие документов, представленных многодетными семьями, желающими направить социальные выплаты на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «д», «г» пункта 1.5 Порядка, требованиям, установленным пунктом 3.5 Порядка;

2.21.4. поступление в уполномоченный орган заявления заявителя об отказе в получении свидетельства, оформленного в произвольной форме;

2.21.5. приобретение жилого помещения у близких родственников.

2.22. Основание для отказа в замене свидетельства в рамках предоставления подуслуги 3 – представление документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, не в полном объеме либо содержащих недостоверные сведения.

2.23. Основание для отказа во внесении изменений в реестр претендентов в рамках подуслуги 4 – наличие недостоверных сведений в заявлении о возникших обстоятельствах;

2.24. Основание для направления уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в рамках подуслуги 5 – отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги**

2.25. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги**

2.26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление допущенных опечаток и ошибок, плата с заявителей не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения в МФЦ**

2.27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.28. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в уполномоченный орган.

Датой и временем поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган считается дата и время его регистрации в ГИС.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.29. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**Показатели доступности и качества государственных услуг**

2.30. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ 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 и условиях ее получения	да/нет	да
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, 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	штук	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 уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	0
5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
5.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том	да/нет	да

	числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
5.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
6. Возможность получения государственной услуги через МФЦ			
6.1.	Возможность получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да
6.2.	Возможность получения государственной услуги через МФЦ на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
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
8. Возможность получения государственных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных			
8.1.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
9. Иные показатели			
9.1.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу**

2.31. В случае приостановления предоставления подуслуги 1 в адрес заявителя направляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии многодетной семьи по форме решения № 2 согласно приложению № 5:

2.31.1. решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты по форме решения № 5 согласно приложению № 6;

2.31.2. уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты по форме уведомления № 9 согласно приложению № 5.

Многодетные семьи, в отношении которых принято решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты включаются в реестр претендентов в ГИС.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств либо после 01 ноября текущего года возобновляет рассмотрение заявлений о предоставлении социальной выплаты многодетных семей, в отношении которых было принято решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты, в соответствии с очередностью, установленной в реестре претендентов, в пределах бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, путем принятия и направления решений и уведомлений, указанных в позициях 2.4.1.1, 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента в срок до 15 ноября текущего года.

2.32. Заявитель вправе обратиться с документами (сведениями), указанными в пунктах 2.6 – 2.10 Административного регламента, и документами (сведениями), указанными в пункте 2.14 Административного регламента, запрашиваемыми посредством СМЭВ, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в МФЦ по месту своего жительства.

Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.33. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и (или) предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и (или) предложения, поступившие от заявителя

посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и (или) предложения (при наличии технической возможности).

2.34. Уполномоченным органом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали предложения по оптимизации процесса не проводится.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования в Ямало-Ненецком  
автономном округе)

от \_\_\_\_\_,  
проживающей(его) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактная информация:

\_\_\_\_\_

(мобильный, рабочий телефон, адрес  
электронной почты)

являюсь представителем по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем выдана)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении социальной выплаты

Прошу перечислить социальную выплату на приобретение  
(строительство) жилого помещения в размере

\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

согласно свидетельству о праве на получение социальной выплаты на  
приобретение (строительство) жилого помещения от \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в счет  
оплаты \_\_\_\_\_

(договора купли-продажи, договора участия в долевом строительстве или уступке прав  
требований по договору участия в долевом строительстве, договора, предусматривающего  
переход права собственности на жилое помещение, заключенного в соответствии с частью 22  
статьи 32.1 Жилищного кодекса Российской Федерации) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, на  
счет продавца (кредитора (заимодавца), эскроу, застройщика, участника долевого строительства,  
уступающего права требования по договорам участия в долевом строительстве жилого  
помещения, департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного  
округа, органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования в Ямало-Ненецком  
автономном округе)

от \_\_\_\_\_,  
проживающей(его) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактная информация:

\_\_\_\_\_

(мобильный, рабочий телефон, адрес  
электронной почты)

являюсь представителем по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем выдана)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты

В связи с гибелью (смертью) члена многодетной семьи, являющегося  
участником специальной военной операции (ветераном боевых действий)

\_\_\_\_\_  
(ФИО члена (членов) многодетной семьи)

прошу заменить свидетельство о праве на получение социальной выплаты  
на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение  
земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года серия: \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)
- 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)
- 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. ;

4) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. ;  
\_\_\_\_\_ (наименование и номер документа)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)»;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования в Ямало-Ненецком  
автономном округе)  
от \_\_\_\_\_,  
проживающей(его) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
контактная информация:  
\_\_\_\_\_  
(мобильный, рабочий телефон, адрес  
электронной почты)  
являюсь представителем по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдана)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о возникших обстоятельствах

В связи с отнесением члена (членов) многодетной семьи к участникам специальной военной операции, ветеранам боевых действий или членам многодетной семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, \_\_\_\_\_ ветерана \_\_\_\_\_ боевых действий, \_\_\_\_\_

(ФИО члена (членов) многодетной семьи)

прошу внести изменение в реестр претендентов на получение социальной выплаты.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)
- 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)
- 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)
- 4) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. ;  
(наименование и номер документа)

---

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

(дата)

Способ получения документов (результата государственной услуги):  
через МФЦ;  
посредством Единого портала  
на адрес электронной почты

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

---

(должность, Ф.И.О. полностью)

(подпись)

(дата)»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном  
округе)

от \_\_\_\_\_,  
проживающей(его) по адресу:

контактная информация:

(мобильный, рабочий телефон, адрес  
электронной почты)

являюсь представителем по доверенности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(кем выдана)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате  
предоставления государственной услуги документах

В связи с допущенными опечатками и ошибками в выданных мне в  
результате предоставления государственной услуги документах

\_\_\_\_\_.  
(указываются все допущенные опечатки и ошибки)

Прошу Вас выдать мне исправленные документы.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявление принято.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)»;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 1

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 2

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)

уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления об отказе от социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение об отказе в выдаче свидетельства о праве на социальную \_\_\_\_\_ выплату \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение \_\_\_\_\_ причин \_\_\_\_\_ отказа: \_\_\_\_\_

Должность подписанта \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО, должность, № тел. исполнителя \_\_\_\_\_

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 3

Многодетной семье

\_\_\_\_\_  
(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)

уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 2.5 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), итогов проведенной проверки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в

отношении Вашей семьи принято решение о соответствии многодетной семьи требованиям законодательства.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 4

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!

(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)

уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 2.5 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), итогов проведенной проверки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение о несоответствии многодетной семьи требованиям законодательства по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 5

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

---

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.9 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение о предоставлении социальной выплаты.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 6**

Многодетной семье

\_\_\_\_\_  
(фамилия семьи)\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

---

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.9 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 7**

Многодетной семье

\_\_\_\_\_  
(фамилия семьи)\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!

(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.3-1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о замене свидетельства о праве на социальную выплату от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение о замене указанного свидетельства.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 8**

Многодетной семье

\_\_\_\_\_  
(фамилия семьи)\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!

(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.3-1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность

бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения заявления о замене свидетельства о праве на социальную выплату от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение об отказе в замене указанного свидетельства \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение \_\_\_\_\_ причин \_\_\_\_\_ отказа: \_\_\_\_\_

Должность подписанта \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО, должность, № тел. исполнителя \_\_\_\_\_

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 9

Многодетной семье

\_\_\_\_\_ (фамилия семьи)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П (далее – мероприятие, автономный округ), по результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в отношении Вашей семьи принято решение о приостановлении рассмотрения заявления в связи с недостаточностью средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете в текущем финансовом году.

Рассмотрение заявления будет возобновлено в случае высвобождения бюджетных ассигнований, а также в случае выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в текущем финансовом году.

Должность подписанта \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО, должность, № тел. исполнителя

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 10

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)

уведомляет о том, что по результатам рассмотрения заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, осуществлено исправление опечаток и ошибок в

\_\_\_\_\_.

(наименование и реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги)

Исправленный документ будет направлен в Ваш адрес дополнительно в установленные законодательством сроки.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № 11

Многодетной семье

\_\_\_\_\_

(фамилия семьи)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)



(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество супругов или одного из супругов при неполной семье)

---

(наименование органа местного самоуправления, реализующего мероприятие)  
уведомляет о том, что по результатам рассмотрения заявления о возникших обстоятельствах «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, Вам отказано во внесении изменений в реестр претендентов на получение социальной выплаты (далее – Реестр).

Ваша очередность по состоянию на дату направления настоящего уведомления в Реестре под № \_\_\_\_\_.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

### ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) многодетной семье свидетельства о  
праве на социальную выплату

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктами 3.1, 3.2-1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, по результатам рассмотрения:

заявления о предоставлении социальной выплаты от \_\_\_\_\_

заявления об отказе в предоставлении социальной выплаты от \_\_\_\_\_

в отношении многодетной семьи в следующем составе:

_____	:	_____	года рождения
(родственная связь)		(Ф.И.О.)	
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения

принято решение:

о выдаче многодетной семье свидетельства о праве на социальную  
выплату

об отказе выдаче многодетной семье свидетельства о праве на

социальную выплату  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа местного самоуправления)

а также в судебном порядке.

Согласовано:

_____	_____	_____
(наименование должности согласующего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(наименование должности подписывающего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Должность, Ф.И.О., тел. исполнителя

## ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

о соответствии (несоответствии) многодетной семьи требованиям  
законодательства

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной  
выплаты от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений),  
по результатам проведенной проверки, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка  
предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более  
детей, взамен предоставления земельного участка в собственность  
бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-  
Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, в  
отношении многодетной семьи в следующем составе:

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения  
(родственная (Ф.И.О.)  
связь)

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения  
 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения  
 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения  
 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ года рождения

принято решение:

о соответствии многодетной семьи требованиям законодательства

о несоответствии многодетной семьи требованиям законодательства

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_ ,

(наименование органа местного самоуправления)

а также в судебном порядке.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (наименование должности согласующего лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (наименование должности подписывающего лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Должность, Ф.И.О., тел. исполнителя

### ФОРМА РЕШЕНИЯ № 3

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье социальной выплаты

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о перечислении социальной выплаты от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления социальных выплат

гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, в отношении многодетной семьи в следующем составе:

_____	:	_____	года рождения
(родственная связь)		(Ф.И.О.)	
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения

принято решение:

о предоставлении социальной выплаты

об отказе в предоставлении социальной выплаты

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

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

Отказ в предоставлении социальной выплаты может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_,  
 (наименование органа местного самоуправления)

а также в судебном порядке.

Согласовано:

_____	_____	_____
(наименование должности согласующего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(наименование должности подписывающего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Должность, Ф.И.О., тел. исполнителя		

#### ФОРМА РЕШЕНИЯ № 4

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (телефон и адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

о замене (об отказе в замене) свидетельства  
о праве на получение социальной выплаты

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты от \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 3.3-1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П, в отношении многодетной семьи в следующем составе:

_____	:	_____	года рождения
(родственная связь)		(Ф.И.О.)	
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения
_____	:	_____	года рождения

принято решение:

о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ на свидетельство о праве на получение социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.  
Свидетельство о праве на получение социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ считать недействительным.

об отказе в замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_.

(наименование органа местного самоуправления)

а также в судебном порядке.

Согласовано:

_____	_____	_____
(наименование должности согласующего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подписывающего лица)  
 Должность, Ф.И.О., тел. исполнителя

## ФОРМА РЕШЕНИЯ № 5

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (телефон и адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления  
 о предоставлении социальной выплаты

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты от \_\_\_\_\_ (далее – заявление) и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с пунктом 3.1 Порядка предоставления социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 110-П (далее – мероприятие, автономный округ), в отношении многодетной семьи в следующем составе:

_____ : _____	_____	года рождения
(родственная связь)	(Ф.И.О.)	
_____ :	_____	года рождения
_____ :	_____	года рождения
_____ :	_____	года рождения
_____ :	_____	года рождения
_____ :	_____	года рождения

принято решение о приостановлении рассмотрения заявления в связи с недостаточностью средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете в текущем финансовом году.

Рассмотрение заявления будет возобновлено в случае высвобождения бюджетных ассигнований, а также в случае выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в текущем финансовом году.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
согласующего лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

---

(наименование должности  
подписывающего лица)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Должность, Ф.И.О., тел. исполнителя

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
департамента строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат  
гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в  
собственность бесплатно»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления  
государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам,  
имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка  
в собственность бесплатно»

Рисунок 1

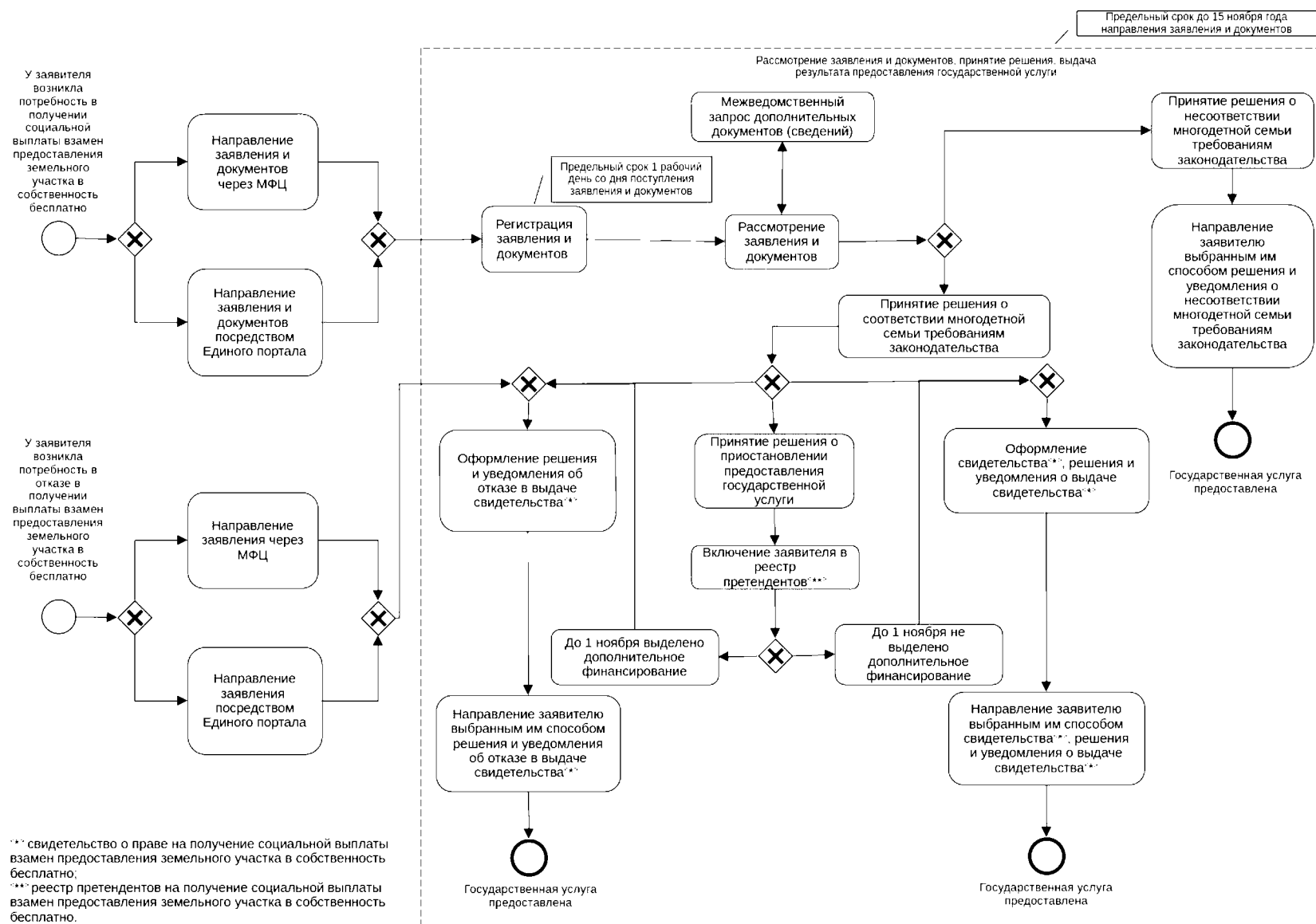


Рисунок 2

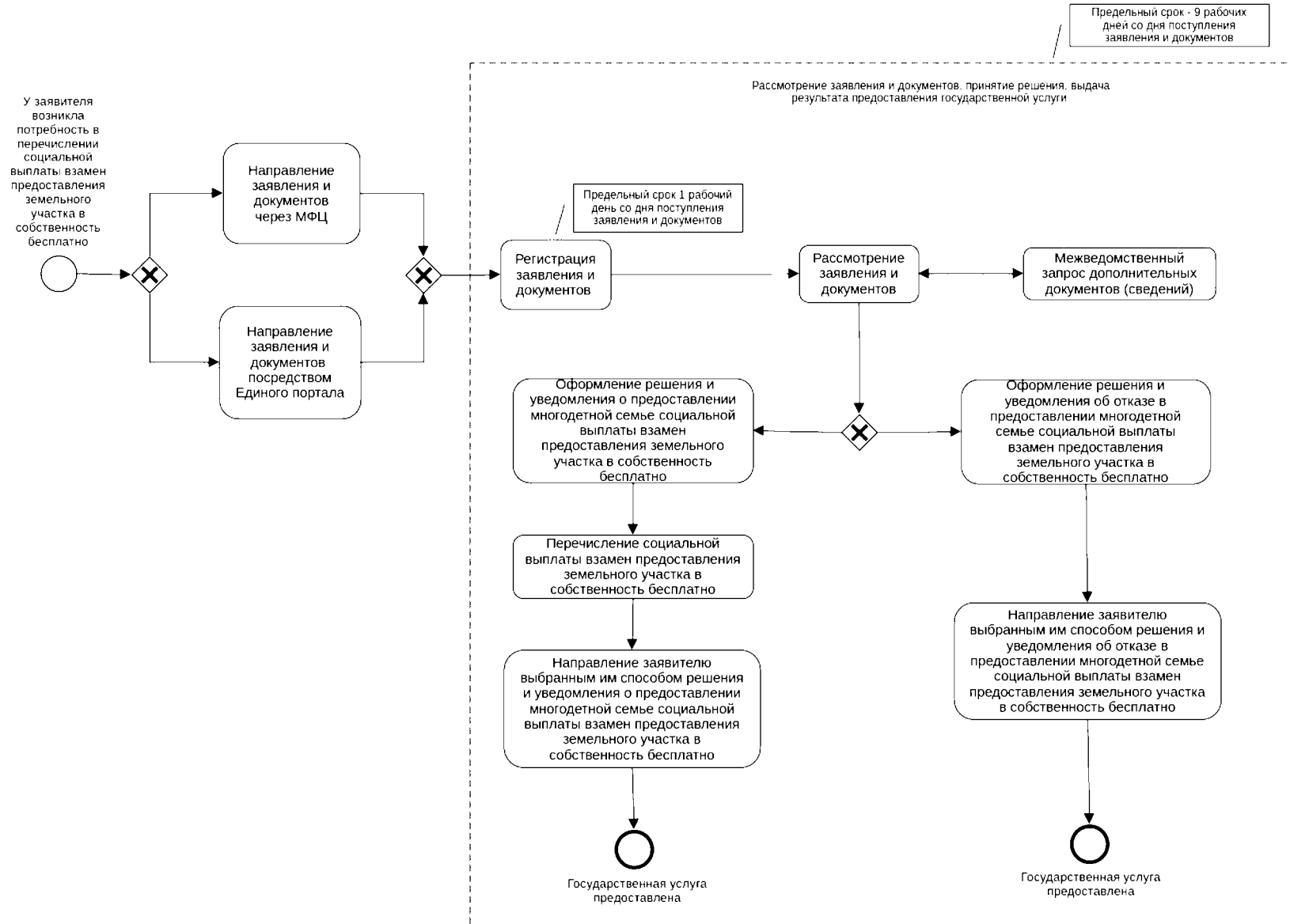


Рисунок 3

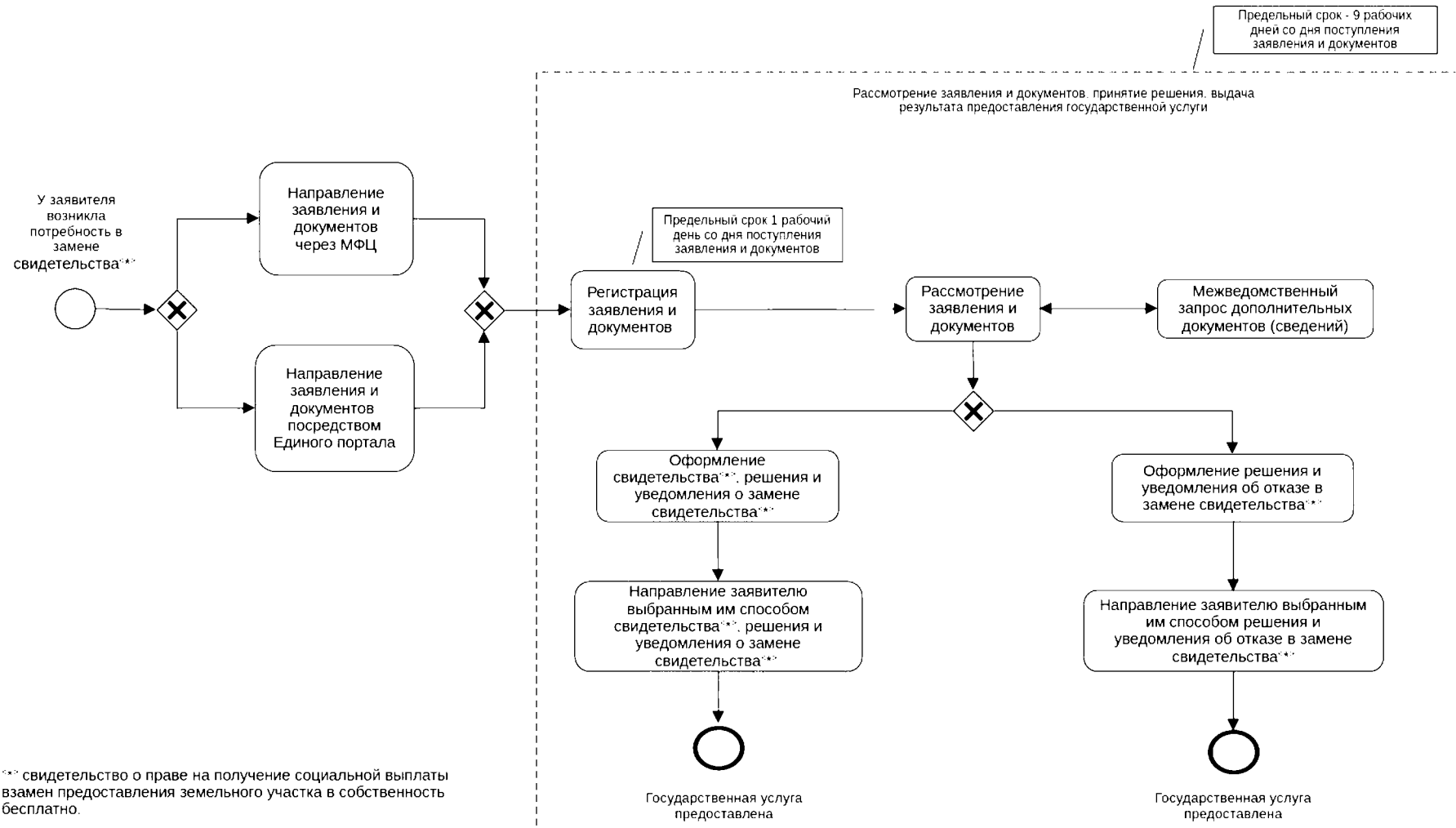


Рисунок 4

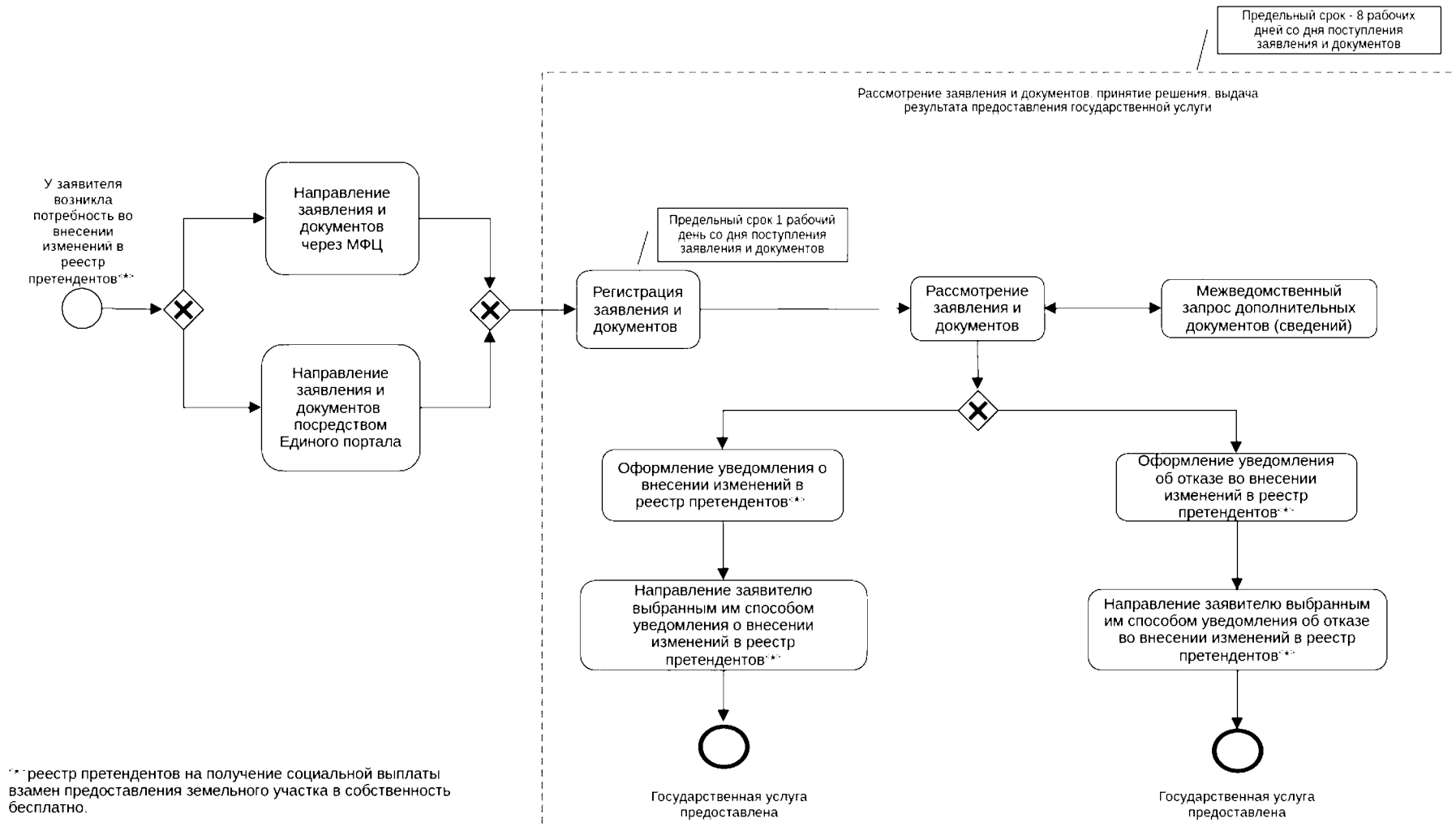


Рисунок 5

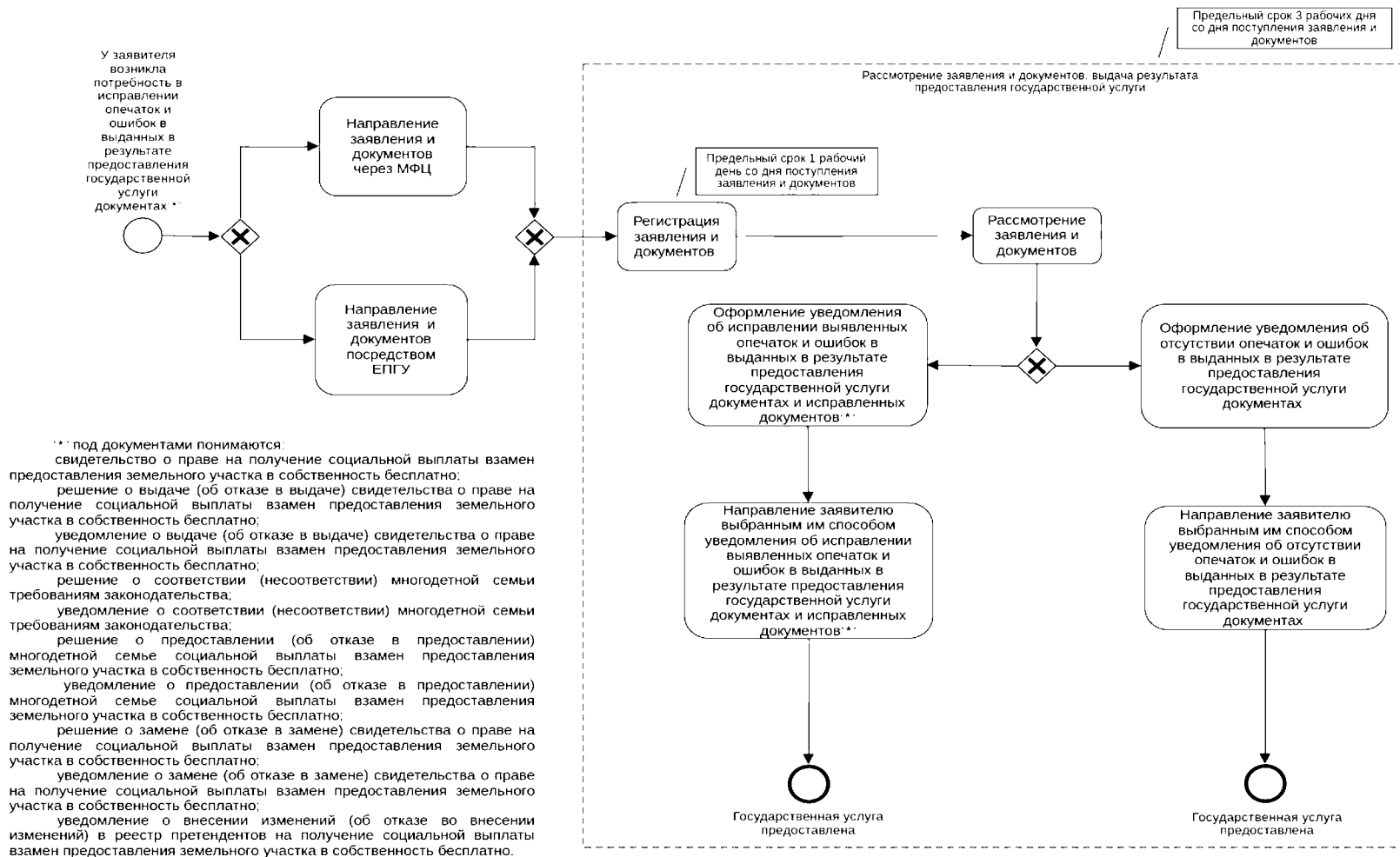


Рисунок 6

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги  
«Предоставление социальных выплат гражданам, имеющим трех и более детей,  
взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»:



- начальное событие;



- конечное событие;



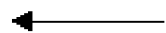
- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



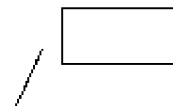
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.

».