



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

16 октября 2025 г. № 103-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 октября 2025 г.
Регистрационный № 331

О внесении изменений в некоторые приказы департамента строительства и жилищной политики

Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения приказов департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг в соответствии с законодательством 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.

Директор департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.С. Власенко

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 16.10.2025 № 103-ОД

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

1. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 мая 2025 года № 53-ОД, изложить в следующей редакции:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем на получение государственной услуги является один из родителей молодой семьи, соответствующей условиям, указанным в пункте 1.3 Административного регламента, в которой супруги состоят в зарегистрированном браке, имеют ребенка, рожденного начиная с 01 декабря 2024 года, и гражданство Российской Федерации на день рождения ребенка, а также родитель неполной молодой семьи, соответствующей условиям, указанным в пункте 1.3 Административного регламента, состоящей из одного родителя, имеющего гражданство Российской Федерации, и ребенка, рожденного начиная с 01 декабря 2024 года (далее – молодая семья, заявитель).»;

1.2. в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 слова «молодой семьи либо» заменить словами «либо одного из родителей в молодой семье или»;

1.3. подпункт 1.6.1 пункта 1.6 после слова «Административного регламента» дополнить словами «, заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»;

1.4. пункт 1.10 дополнить подпунктом 1.10.4 следующего содержания:

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

1.5. пункты 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.2.1. выдача сертификата на жилищный капитал (далее – подуслуга 1, сертификат);

2.2.2. перечисление жилищного капитала (далее – подуслуга 2);

2.2.3. внесение изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала (далее – подуслуга 3, реестр

претендентов);

2.2.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 4).

2.3. Подуслуга 1 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка не предоставляется.»;

1.6. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в Уполномоченный орган 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.»;

1.7. подраздел «**Описание результата предоставления государственной услуги**» изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления государственной услуги

2.6. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

2.6.1. подуслуги 1:

2.6.1.1. сертификат по форме согласно приложению № 6 к Порядку на основании решения о предоставлении жилищного капитала и выдаче сертификата по форме решения № 3 согласно приложению № 5;

2.6.1.2. перечисление средств жилищного капитала на основании решения о предоставлении жилищного капитала и перечислении средств жилищного капитала по форме решения № 4 согласно приложению № 5;

2.6.1.3. решение об отказе в предоставлении жилищного капитала по форме решения № 3 согласно приложению № 5;

2.6.2. подуслуги 2:

2.6.2.1. перечисление средств жилищного капитала заявителю на основании решения о перечислении средств жилищного капитала по форме решения № 2 согласно приложению № 5;

2.6.2.2. решение об отказе в перечислении средств жилищного капитала по форме решения № 2 согласно приложению № 5;

2.6.3. подуслуги 3:

2.6.3.1. внесение изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на основании решения о внесении изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов по форме решения № 1 согласно приложению № 5;

2.6.3.2. решение об отказе во внесении изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов по форме решения № 1 согласно приложению № 5;

2.6.4. подуслуги 4:

2.6.4.1. 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;

2.6.4.2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 6.

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.

2.7. Результаты предоставления государственной услуг, подуслуг и уведомления о результатах предоставления государственной услуги направляются в адрес заявителя следующими способами (по выбору заявителя):

2.7.1. в личный кабинет на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

2.7.2. по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

1.8. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Срок предоставления государственной услуги (подуслуг), в том числе, включающий срок направления уведомления заявителя о принятом решении (без учета сроков направления межведомственных запросов и получения ответов на них, за исключением срока предоставления подуслуги 4):

2.8.1. в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направления, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 пункта 1.3 Порядка:

2.8.1.1. в рамках подуслуги 1 – 6 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.21 Административного регламента (при принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала в случае недостаточности средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, – 8 рабочих дней со дня доведения дополнительных лимитов бюджетных

обязательств на реализацию мероприятия);

2.8.1.2. в рамках подуслуги 2 – 16 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.22 Административного регламента;

2.8.1.3. в рамках подуслуги 3 – 2 рабочих дня со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.23 Административного регламента;

2.8.2. в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка:

2.8.2.1. в рамках подуслуги 2 – 15 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.21 Административного регламента (при принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала в случае недостаточности средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, - 17 рабочих дней со дня доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия);

2.8.2.2. в рамках подуслуги 3 – 2 рабочих дня со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.23 Административного регламента.

2.8.3. в рамках подуслуги 4 – 3 рабочих дня со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

1.9. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

1.10. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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»** после слов **«правовыми актами»** дополнить словами **«Российской Федерации»**;

1.11. в абзаце первом пункта 2.10 слова «предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента» заменить цифрой «1»;

1.12. в абзаце первом пункта 2.11 слова «, предусмотренной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Административного регламента» заменить словами «2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка»;

1.13. в пункте 2.12:

1.13.1. в абзаце первом слова «, предусмотренной подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента» заменить словами «2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направления, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 пункта 1.3 Порядка»;

1.13.2. в подпункте 2.12.2 слова «направление, указанное в подпункте 1.3.1» заменить словами «направления, указанные в подпунктах 1.3.1, 1.3.4»;

1.13.3. в подпункте 2.12.3 слова «направление, указанное в подпункте 1.3.2» заменить словами «на направления, указанные в подпунктах 1.3.2, 1.3.4»;

1.13.4. дополнить подпунктом 2.12.9 следующего содержания:

«2.12.9. кредитный договор (договор займа) (для молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 Порядка).»;

1.14. в абзаце первом пункта 2.13 слова «подуслуг, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2, подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 Административного регламента» заменить словами «подуслуги 3»;

1.15. дополнить пунктом 2.13-1 следующего содержания:

«2.13-1. К документам, необходимым для предоставления подуслуги 4, относится заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, согласно приложению № 4»;

1.16. в абзаце первом пункта 2.14 цифры «2.13» заменить цифрами «2.13-1»;

1.17. абзац третий пункта 2.15 признать утратившим силу;

1.18. подраздел **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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»** после слова **«правовыми актами»** дополнить словами **«Российской Федерации»**;

1.19. абзац первый пункта 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуги 1 и подуслуги 2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.»;

1.20. абзац первый пункта 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуги 2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направления, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 пункта 1.3 Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.»;

1.21. в абзаце первом пункта 2.23 слова «правовыми актами для предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2, подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 Административного регламента.» заменить словами «правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуги 3»;

1.22. дополнить пунктами 2.23-1, 2.23-2 следующего содержания:

«2.23-1. Для предоставления подуслуги 4 запрос документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, не требуется.

2.33-2. Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления результатов межведомственных запросов, указанных в пунктах 2.21, 2.22 Административного регламента, формирует в ГИС заключение по форме согласно приложениям №N 2, 3 и учетное дело молодой семьи.»;

1.23. в наименовании раздела **«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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»** слова **«законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа»** исключить;

1.24. в пункте 2.28:

1.24.1. в подпункте 2.28.1 слова «, предусмотренной подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента,» заменить цифрой «1»;

1.24.2. в подпункте 2.28.2 слова «, предусмотренной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 Административного регламента,» заменить словами «2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка,»;

1.24.3. в подпункте 2.28.3 слова «, предусмотренной подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента,» заменить словами «2 в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направления, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 пункта 1.3 Порядка,»;

1.24.4. в подпункте 2.28.4 слова слова «подуслуг, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2, подпункта 2.3.2 пункта 2.3 Административного регламента,» заменить словами «подуслуги 3»;

1.24.5. дополнить подпунктом 2.28.5 следующего содержания:

«2.28.5. основание для отказа в предоставлении подуслуги 4 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

1.25. абзацы третий, четвертый пункта 2.32 признать утратившими силу;

1.26. в пункте 8 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

1.27. в абзаце пятом пункта 2.36 слово «такие» исключить;

1.28. дополнить пунктом 2.38 следующего содержания:

«2.38. В случае приостановления предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 (в отношении молодых семей, желающих использовать жилищный капитал на направление, указанное в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 Порядка), в адрес заявителя направляется в течение 6 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 2.21 Административного регламента, решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала по форме решения № 5 согласно приложению № 5.

Молодые семьи, в отношении которых принято решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала включаются в

реестр претендентов на получение жилищного капитала (далее – реестр претендентов) в ГИС.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств возобновляет рассмотрение заявлений о предоставлении жилищного капитала молодых семей, в отношении которых было принято решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала, в соответствии с очередностью, установленной в реестре претендентов, путем принятия решений, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.»;

1.29. раздел III изложить в следующей редакции:

«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.»;

1.28. приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление жилищного
капитала на приобретение (строительство)
жилья молодым семьям»

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 (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в документах, выданных мне в результате предоставления государственной услуги _____

(указываются все допущенные опечатки и (или) ошибки)
Прошу Вас выдать мне исправленные документы.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

»;

1.29. дополнить приложениями №№ 5 – 7 следующего содержания:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
жилищного капитала на приобретение
(строительство) жилья молодым семьям»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала (об отказе внесения изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала)

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2025 года № 10-П (далее – Порядок), в отношении молодой семьи в следующем составе:

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

_____ принято решение:

о внесении изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала

об отказе внесения изменений в учетное дело молодой семьи и реестр претендентов на получение жилищного капитала

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа:

Отказ в перечислении жилищного капитала может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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 № 2

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) средств жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодой семье

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении средств жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2025 года № 10-П (далее – Порядок), в отношении молодой семьи в следующем составе:

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

_____ принято решение:

о перечислении средств жилищного капитала

об отказе в перечислении средств жилищного капитала

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____

Отказ в перечислении средств жилищного капитала может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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 жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодой семье и выдаче сертификата на жилищный капитал (об отказе в предоставлении жилищного капитала)

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2025 года № 10-П (далее – Порядок), в отношении молодой семьи в следующем составе:

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

связь) _____
 _____ : _____ года рождения;
 _____ : _____ года рождения;
 _____ : _____ года рождения.

_____ принято решение:

о предоставлении жилищного капитала и выдаче сертификата
на жилищный капитал

об отказе в предоставлении жилищного капитала

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа:

Отказ в предоставлении жилищного капитала может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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 предоставлении жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодой семье и перечислении средств жилищного капитала (об отказе в перечислении жилищного капитала)

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2025 года № 10-П (далее – Порядок), в отношении молодой семьи в следующем составе:

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

_____ принято решение:

о предоставлении жилищного капитала и перечислении средств жилищного капитала

об отказе в перечислении жилищного капитала (по результатам рассмотрения заявления о перечислении средств жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений))

по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа:

Отказ в перечислении жилищного капитала может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, 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 № 5

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления
о предоставлении жилищного капитала

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении жилищного капитала от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 Порядка предоставления жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2025 года № 10-П (далее – Порядок, мероприятие, автономный округ), в отношении молодой семьи в следующем составе:

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

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

Согласовано:

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

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
жилищного капитала на приобретение
(строительство) жилья молодым семьям»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Молодой 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)

в соответствии с Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям», утвержденным приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 мая 2025 года № 53-ОД, уведомляет Вас об отсутствии печаток и (или) ошибок в

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

(должность должностного лица,
уполномоченного на подписание
уведомления)

(ФИО должностного лица,
уполномоченного на подписание
уведомления)

ФИО,
№ тел. исполнителя

Приложение № 7
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
жилищного капитала на приобретение
(строительство) жилья молодым семьям»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 1

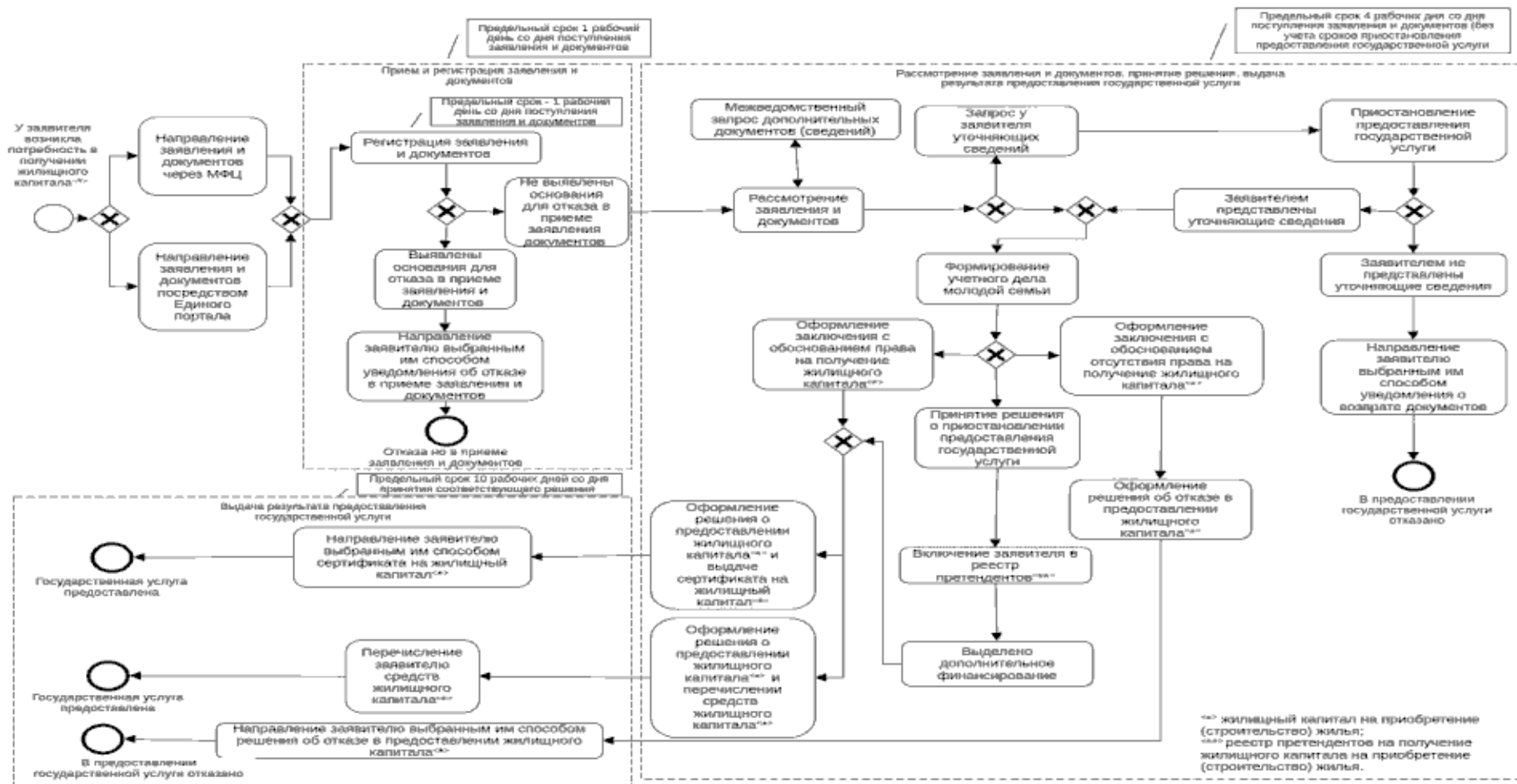


Рисунок 2

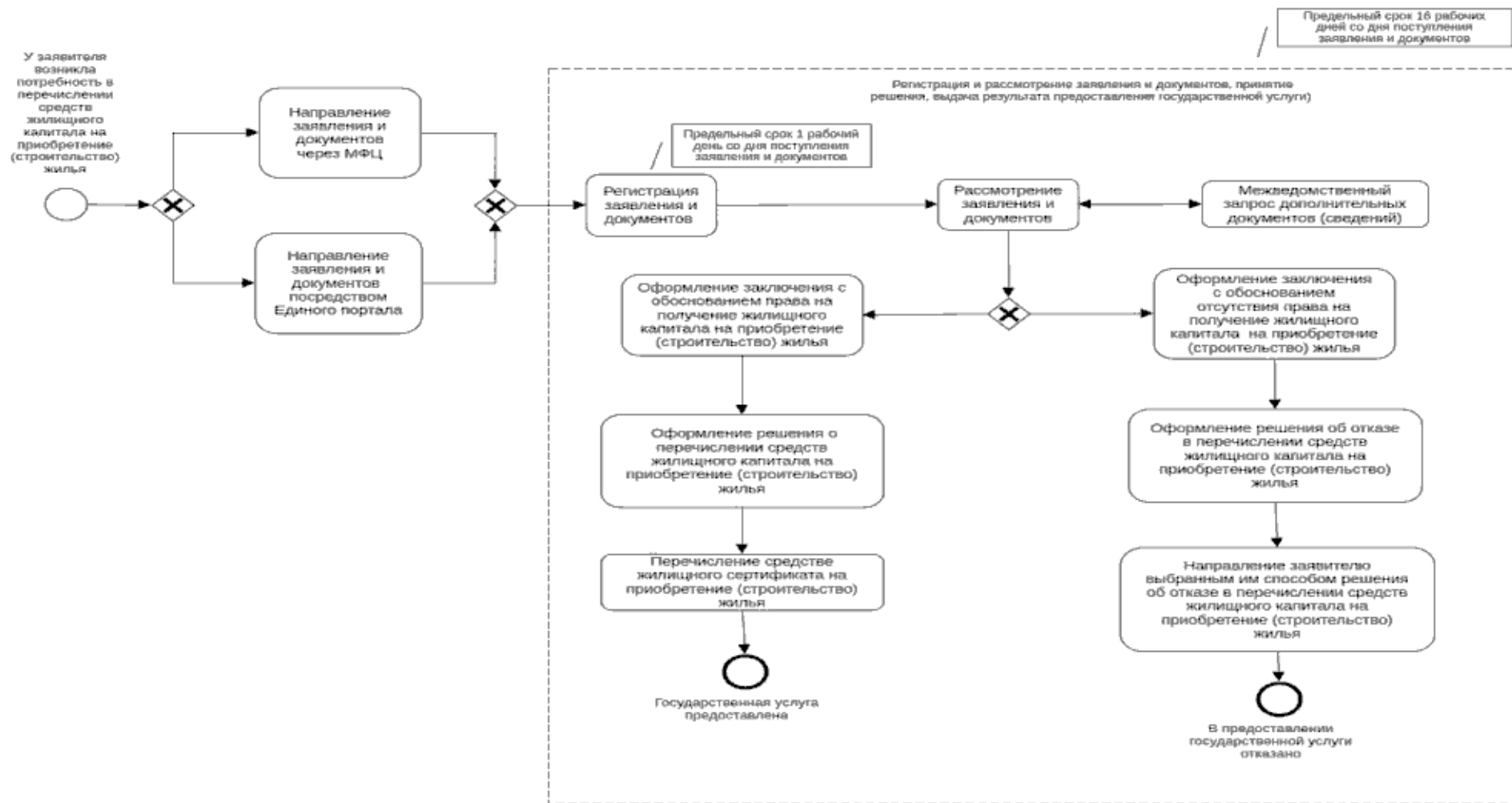


Рисунок 3

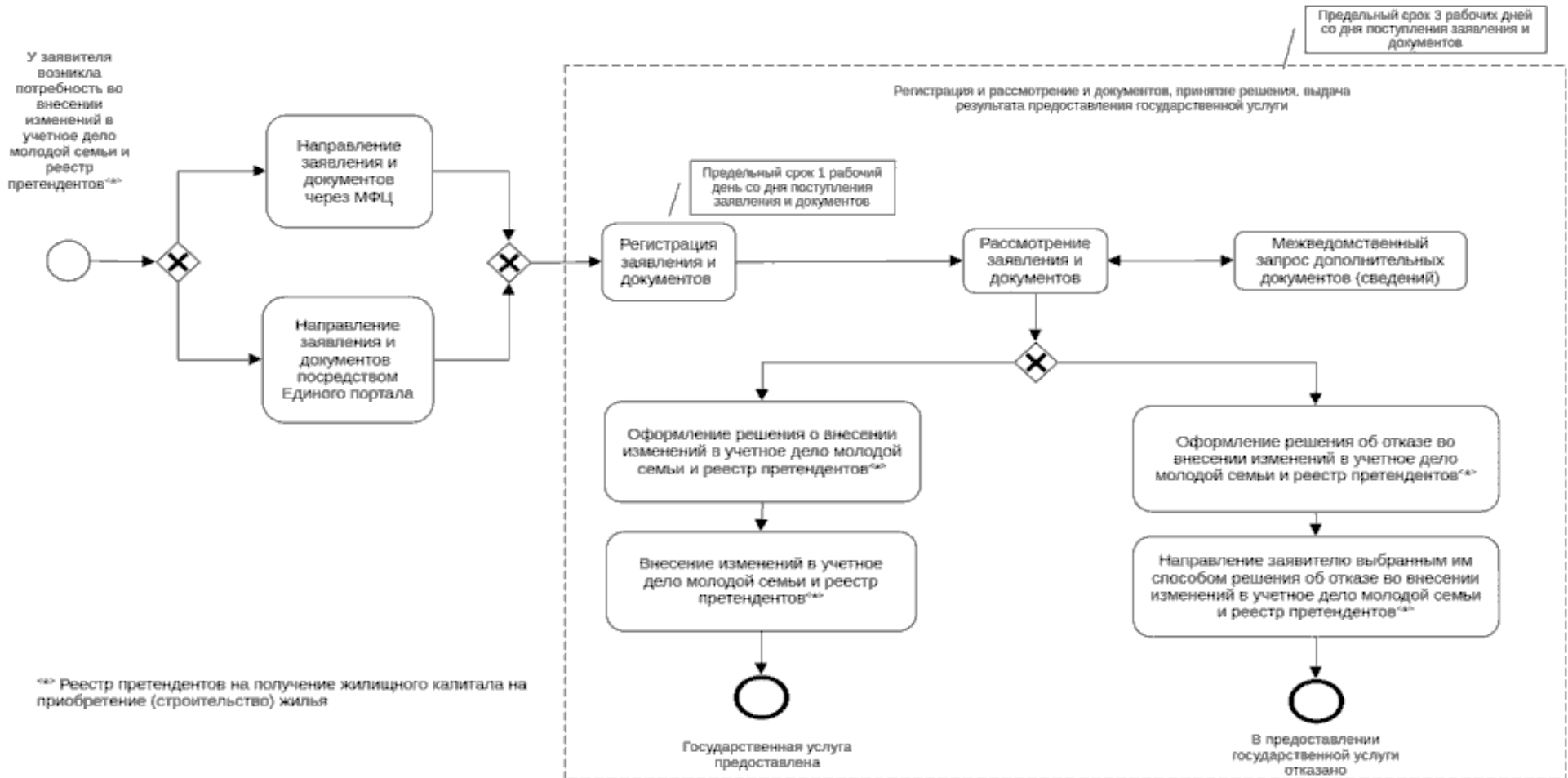
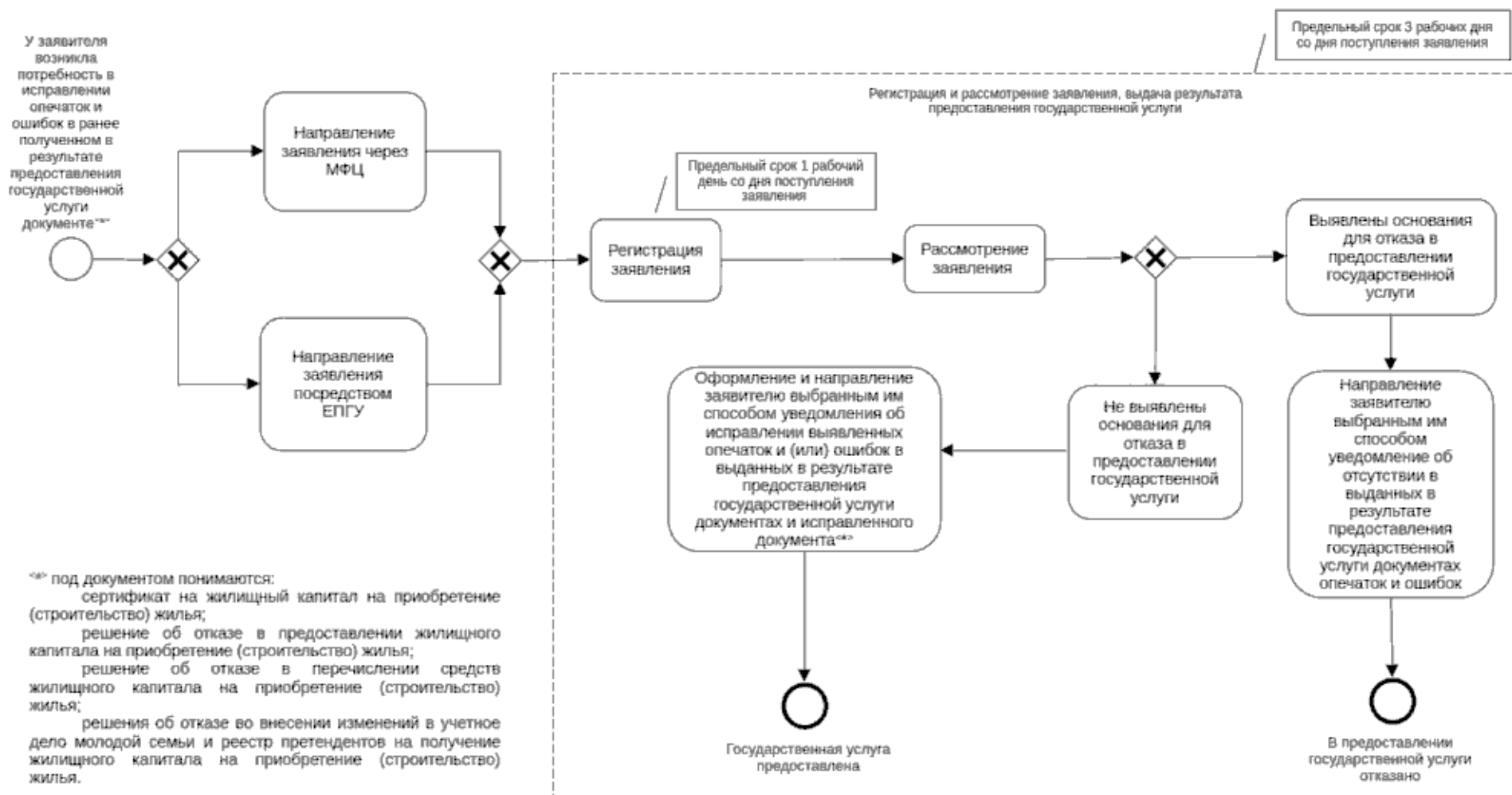









Рисунок 4



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление жилищного капитала на приобретение (строительство) жилья молодым семьям»:

-  - 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.

2. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-ненецкого автономного округа от 01 ноября 2024 года № 138-ОД:

2.1. подпункт 2.7 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.»;

2.2. подпункт 5.1 пункта 5 дополнить словами «, заявления о перечислении выплаты, заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги)»;

2.3. пункт 9 дополнить подпунктом 9.4 следующего содержания:

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

2.4. наименование подраздела «**Наименование государственной услуги**» дополнить словами «, **наименование подуслуг**»;

2.5. в пункте 11:

2.5.1. в подпункте 11.1 слова «(далее – сертификат)» заменить словами «(далее – подуслуга 1, сертификат)»;

2.5.2. в подпункте 11.2 слова «(далее – оценка соответствия жилого помещения требованиям)» заменить словами «(далее – подуслуга 2, оценка соответствия жилого помещения требованиям)»;

2.5.3. в подпункте 11.3 слова «(далее – перечисление выплаты).» заменить словами «(далее – подуслуга 3, перечисление выплаты)»;

2.5.4. дополнить подпунктом 11.4 следующего содержания:

«11.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 4).»;

2.6. пункт 14 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«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.»;

2.7. подраздел «**Описание результата предоставления государственной услуги**» изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

15.1. в рамках подуслуги 1:

15.1.1. выдача сертификата по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 года № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой», на основании решения о предоставлении выплаты по форме решения № 1 согласно приложению № 4;

15.1.2. решение об отказе в предоставлении выплаты по форме решения № 1 согласно приложению № 4.

Результаты предоставления подуслуги 1 направляются в адрес заявителя одним из следующих способов (по его выбору):

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в личный кабинет с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Решения департамента, указанные в настоящем подпункте, принимаются на основании протокола комиссии по принятию в автономном округе решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении;

15.2. в рамках подуслуги 2:

15.2.1. решение о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации (далее – решение о соответствии жилого помещения требованиям) по форме решения № 2 согласно приложению № 4;

15.2.2. решение о несоответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации по форме решения № 2 согласно приложению № 4 (далее – решение о несоответствии жилого помещения требованиям).

Результаты предоставления подуслуги 2 направляются (вручаются) заявителю одним из следующих способов (по его выбору):

- непосредственно (лично) заявителю на бумажном носителе;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

15.3. в рамках подуслуги 3 – перечисление выплаты заявителю на основании решения о перечислении выплаты по форме решений №№ 3, 4 согласно приложению № 4.

Результаты предоставления подуслуги 3 направляются в адрес заявителя одним из следующих способов (по его выбору):

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в личный кабинет с использованием Единого портала в форме электронного документа;

15.4. в рамках подуслуги 4:

15.4.1. 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.

15.4.2. уведомление об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 5.

Результаты предоставления подуслуги 4 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.

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» и подписываются (утверждаются) руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием электронной подписи.»;

2.8. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Срок предоставления государственной услуги (подуслуг):

16.1. подуслуги 1 – 30 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении выплаты и документов (сведений), указанных в пункте 19 Административного регламента;

16.2. подуслуги 2 – 15 рабочих дней со дня поступления в департамент документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

16.3. подуслуги 3 – 10 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 26 Административного регламента.

16.4. подуслуги 4 – 3 рабочих дня со дня поступления в департамент заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

2.9. подраздел «**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**» признать утратившим силу;

2.10. наименование подраздела «**Исчерпывающий перечень документов**

(сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» после слов «**правовыми актами**» дополнить словами «**Российской Федерации**»;

2.11. абзац первый пункта 19 дополнить словами «в рамках подуслуги 1»;

2.12. абзац первый пункта 20 дополнить словами «в рамках подуслуги 2»;

2.13. в пункте 21:

2.13.1. абзац первый дополнить словами «в рамках подуслуги 3»;

2.13.2. абзац пятый признать утратившим силу;

2.14. Дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. К документам, необходимым для предоставления подуслуги 4, относится заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3.»;

2.15. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. 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).

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.»;

2.16. наименование подраздела «**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов «**правовыми актами**» дополнить словами «**Российской Федерации**»;

2.17. абзац первый пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. К документам (сведениям), необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления

государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемым департаментом в рамках межведомственного взаимодействия для принятия решения о предоставлении выплаты и выдачи сертификата в рамках предоставления подуслуги 1, относятся:»;

2.18. пункты 25, 26 изложить в следующей редакции:

«25. К документам (сведениям), необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемым департаментом в рамках межведомственного взаимодействия для принятия решения о соответствии жилого помещения требованиям в рамках предоставления подуслуги 2, относятся сведения от органов местного самоуправления муниципального образования в автономном округе о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения требованиям, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, а также о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

26. К документам (сведениям), необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемым департаментом в рамках межведомственного взаимодействия для перечисления выплаты в рамках предоставления подуслуги 3, относятся сведения от публично-правовой компании «Роскадастр» о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение.»;

2.19. дополнить пунктом 26-1 следующего содержания:

«26-1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемые департаментом в рамках межведомственного взаимодействия для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в рамках предоставления подуслуги 4, не требуются.»;

2.20. пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Запрещается требовать от заявителя:

28.1. 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;

28.2. представления документов (сведений), которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

28.3. представления документов и информации, 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

28.4. представления на бумажном носителе документов и информации, 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.»;

2.21. в наименовании подраздела «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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» слова «, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа» исключить;

2.22. в пункте 30 слова «выдача сертификата» заменить цифрой «1»;

2.23. в пункте 31 слова «государственной услуги в рамках подуслуги «выдача сертификата»» заменить словами «подуслуги 1»;

2.24. Дополнить пунктами 31-1 – 31-3 следующего содержания:

«31-1. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 2 является

несоответствие приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации.

31-2. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 3 отсутствуют.

31-3. Основание для отказа в предоставлении подуслуги 4 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

2.25. подраздел **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги»** изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги заявителя, в том числе в электронной форме

33-1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий» (далее – ГИС) в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или через МФЦ датой и временем его поступления в департамент считается дата и время его регистрации в ГИС.»;

2.26. подраздел **«Срок и порядок регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги заявителя, в том числе в электронной форме»** признать утратившим силу;

2.27. в пункте 8.1 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

2.28. раздел III изложить в следующей редакции:

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

42. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.»;

2.29. дополнить приложениями №№ 4 – 6 следующего содержания:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого

автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон, адрес проживания, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), от _____ 202__ г. и прилагаемых к нему документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

(далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о предоставлении выплаты

об отказе в предоставлении выплаты по следующим основаниям:

_____.

Разъяснение причин отказа: _____

Отказ в предоставлении выплаты может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

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

Ф.И.О., тел. исполнителя

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

(телефон, адрес проживания, адрес электронной
 почты)

РЕШЕНИЕ

о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации

Дата _____

№ _____

На основании решения департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении приобретаемого _____ года рождения жилого помещения, расположенного по адресу _____ (далее – жилое помещение), принято решение:

- о соответствии жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации
- о несоответствии жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____

Решение о несоответствии жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

Ф.И.О., тел. исполнителя

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон, адрес проживания, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

Дата _____

№ _____

В соответствии с решением департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), лицам которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет в отношении _____ года рождения принято решение о перечислении выплаты в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

В связи с указанным решением отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет _____, согласно _____ № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление выплаты.

Согласовано:

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

Ф.И.О., тел. исполнителя

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 4Кому _____
(фамилия, имя, отчество)_____

(телефон, адрес проживания, адрес электронной почты)**РЕШЕНИЕ**

о перечислении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

Дата _____

№ _____

В соответствии с решением департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (далее – выплата), лицам которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет в отношении _____ года рождения принято решение о перечислении выплаты в сумме _____ (_____) рублей на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору, оформленному на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

В связи с указанным решением отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет _____, согласно _____ № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление выплаты.

Согласовано:

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

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
выплаты на приобретение
благоустроенного жилого помещения в
собственность или для полного погашения
предоставленного на приобретение жилого
помещения кредита (займа) по договору,
обязательства заемщика по которому
обеспечены ипотекой, лицам, которые
относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, и достигли возраста 23 лет»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(Ф.И.О.)
проживающему (ей) по адресу:

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с пунктом _____ Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», утвержденного приказом департамента от _____ 2024 года № _____, уведомляю Вас об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

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
выплаты на приобретение
благоустроенного жилого помещения в
собственность или для полного погашения
предоставленного на приобретение жилого
помещения кредита (займа) по договору,
обязательства заемщика по которому
обеспечены ипотекой, лицам, которые
относились к категории детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, и достигли возраста 23 лет»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 1

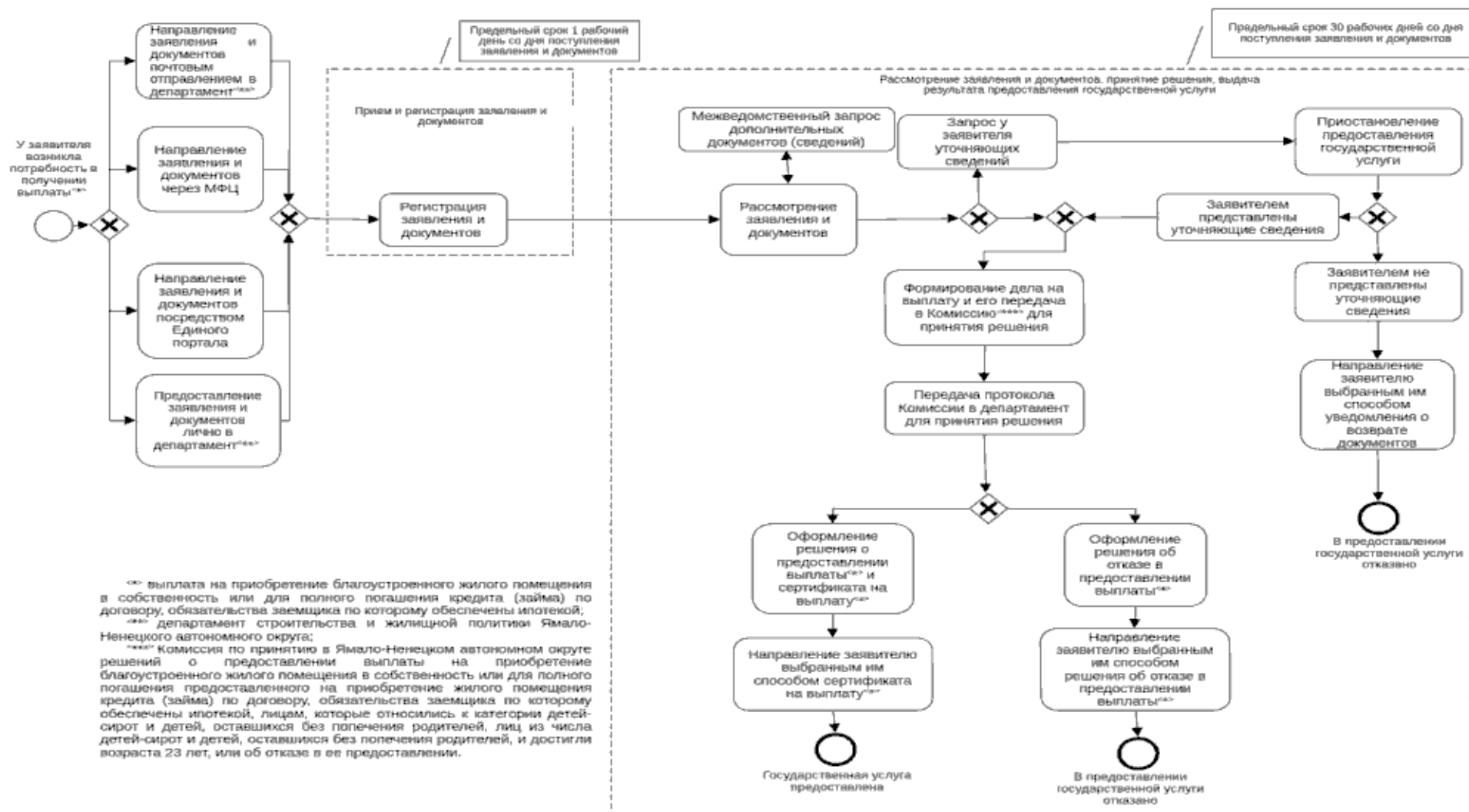


Рисунок 2

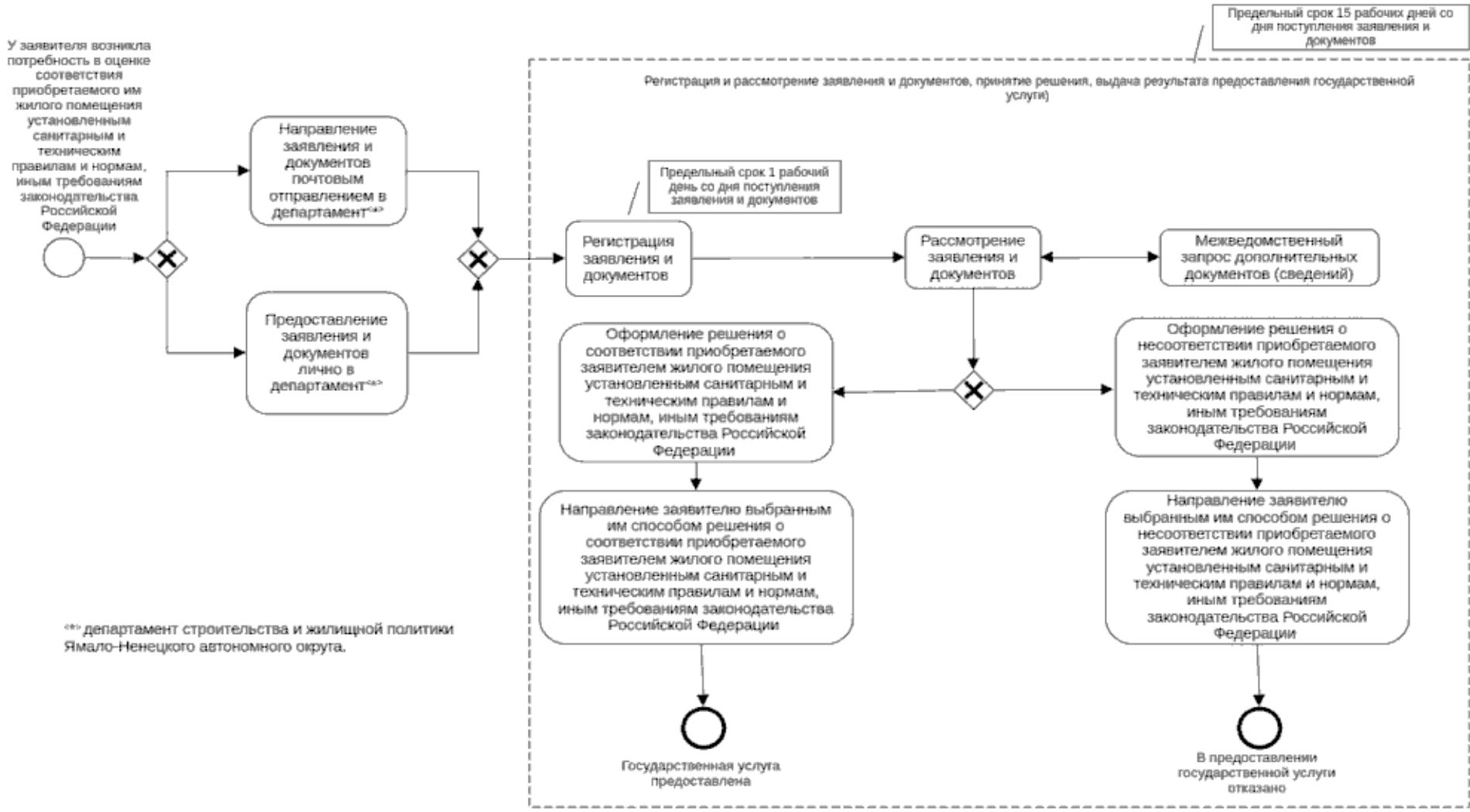


Рисунок 3

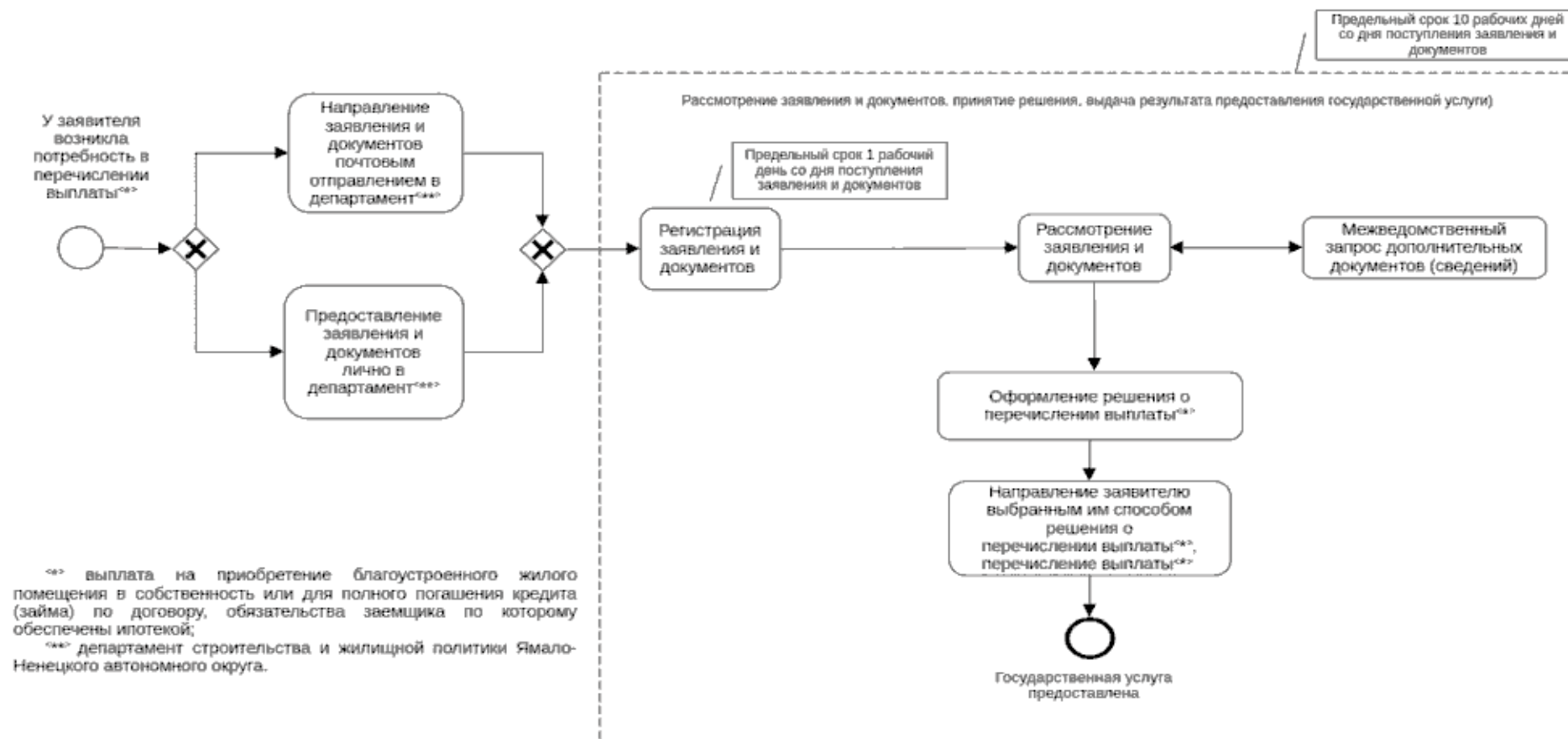


Рисунок 4

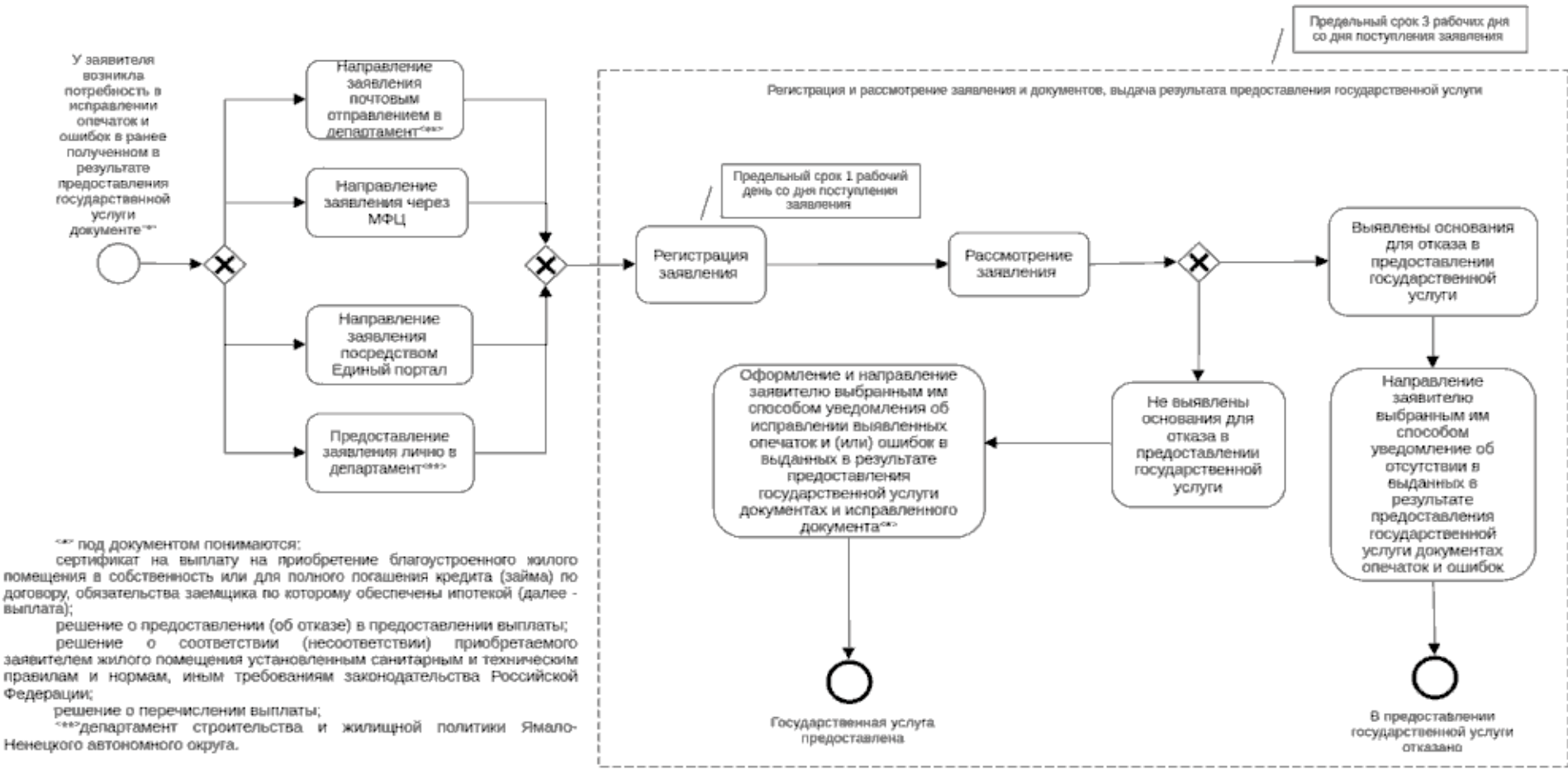




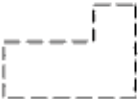




Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет»:

-  - 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.

3. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 августа 2024 года № 317-ОД/Ж:

3.1. предложение первого подпункта 4.1 пункта 4 после слов «(далее – заявление о перечислении социальной выплаты)» дополнить словами «, заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, предоставляемого по форме, предусмотренной приложением № 2»;

3.2. пункт 8 дополнить подпунктом 8.4 следующего содержания:

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

3.3. наименование подраздела «**Наименование государственной услуги**» дополнить словами «, **наименование подуслуг**»;

3.4. в пункте 10:

3.4.1. в подпункте 10.1 слова «(далее – свидетельство)» словами «(далее – подуслуга 1, свидетельство)»;

3.4.2. в подпункте 10.2 слово «выплаты.» заменить словами «(далее – подуслуга 2);»

3.4.3. дополнить подпунктом 10.3 следующего содержания:

«10.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах далее – подуслуга 3).»;

3.5. пункт 11 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«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.»;

3.6. в подразделе «**Описание результата предоставления государственной услуги**» слова «**Описание результата**» заменить словом «**Результат**»;

3.7. в пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. в рамках подуслуги 1:

12.1.1. свидетельство по форме согласно приложению № 3 к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого

помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 23 августа 2023 года № 667-П (далее - Порядок) на основании решения о выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 3;

12.1.2. решение об отказе в выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 3;

12.2. в рамках подуслуги 2:

12.2.1. перечисление социальной выплаты на основании решения о предоставлении социальной выплаты по форме решения №№ 3, 4 согласно приложению № 3;

12.2.2. решение об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме решения №№ 3, 4 согласно приложению № 3.

12.3. в рамках подуслуги 3:

12.3.1. 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.

12.3.2. уведомление об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок по форме уведомления согласно приложению № 4.

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 департамента 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;

– почтовым отправлением по месту жительства заявителя.»;

3.8. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Срок предоставления государственной услуги (подуслуг):

13.1. в рамках подуслуги 1 – 19 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении социальной выплаты, документов (сведений), необходимых для выдачи свидетельства (при принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной

выплаты – 21 рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты иному заявителю либо выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в соответствующем финансовом году);

13.2. в рамках подуслуги 2 – 15 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о перечислении социальной выплаты, документов (сведений), необходимых для перечисления социальной выплаты

3.3. в рамках подуслуги 3 – 3 рабочих дня со дня со дня поступления в департамент заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

3.9. пункт 16 признать утратившим силу;

3.10. подраздел **«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»** признать утратившим силу;

3.11. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов **«правовыми актами»** дополнить словами **«Российской Федерации»**;

3.12. в пункте 21 слова **«социальной выплаты»** заменить словами **«государственной услуги»**;

3.13. дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. К документам, необходимым для предоставления подуслуги 1, которые заявитель должен представить самостоятельно, относится заявления о предоставлении социальной выплаты.»;

3.14. абзац первый пункта 22 после слов **«социальной выплаты»** дополнить словами **«в рамках предоставления подуслуги 2»**;

3.15. дополнить пунктом 22-1 следующего содержания:

«22-1. К документам, необходимым для предоставления подуслуги 3, которые заявитель должен представить самостоятельно, относится заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

3.16. абзацы шестой – десятый пункта 23 признать утратившими силу;

3.17. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов **«правовыми актами»** дополнить словами **«Российской Федерации»**;

3.18. в пункте 24:

3.18.1. абзац первый пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. К документам (сведениям), необходимым в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемым департаментом в рамках межведомственного взаимодействия в рамках предоставления подуслуги 2:»;

3.18.2. подпункты 2.4.3, 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«24.3. сведения о наличии у заявителя оснований состоять в списке N 9, указанном в пункте 14 части 3 статьи 7-2 Закона автономного округа № 39-ЗАО;

24.4. согласие на предоставление социальной выплаты в соответствии с пунктом 2-1 статьи 7-1 Закона автономного округа № 39-ЗАО.»;

3.19. дополнить подпунктом 24-1 следующего содержания:

«24-1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемые департаментом в рамках межведомственного взаимодействия в рамках предоставления подуслуг 1, 3 не требуются.»;

3.20. пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Запрещается требовать от заявителей:

26.1. 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;

26.2. 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 департамента, органов местного самоуправления и (или) подведомственных департаменту, 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;

26.3. 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

26.4. 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.»;

3.21. в наименовании подраздела **«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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»** слова **«, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа»** исключить;

3.22. в пункте 28 слова «государственной услуги» заменить словами «подуслуги 1»;

3.23. в пункте 29:

3.23.1. в абзаце первом подпункта 29.1 слова «выдача свидетельства» заменить цифрой «1»;

3.23.2. в абзаце первом подпункта 29.2 слова «перечисление социальной выплаты» заменить цифрой «2»;

3.23.3. дополнить подпунктом 29.3 следующего содержания:

«29.3. в рамках подуслуги 3 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

3.24. подраздел **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги»** дополнить словами **«в случае обращения в МФЦ»**;

3.25. пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

Датой и временем поступления заявления о предоставлении государственной услуги в департамент считается дата и время его регистрации в ГИС.»;

3.26. в подпункте 8.1 пункта 8 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

3.27. в абзаце пятом пункта 38 слово «такие» исключить;

3.28. дополнить пунктом 40 следующего содержания:

«40. В случае приостановления предоставления подуслуги 1 в адрес заявителя в течение 11 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в подпункте 24.3. пункта 24 Административного регламента, направляется

решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 3.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений об отказе в предоставлении социальной выплаты, выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в соответствующем финансовом году возобновляет рассмотрение заявлений о предоставлении социальной выплаты заявителей, в отношении которых было принято решение о приостановлении, путем принятия и направления результатов предоставления подуслуги 1, указанных в позициях 12.1.1, 12.1.2 подпункта 12.1 пункта 12 Административного регламента.»;

3.29. раздел III изложить в следующей редакции:

«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 № 5.»;

3.30. дополнить приложениями № 3 – 5 следующего содержания:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилого помещения либо
приобретение земельного участка,
предназначенного для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, военнослужащим,
лицам, заключившим контракт о
пребывании в добровольческом
формировании, содействующем
выполнению задач, возложенных на
Вооруженные Силы Российской
Федерации, лицам, проходящим службу в
войсках национальной гвардии Российской
Федерации, и членам их семей взамен
предоставления земельного участка в
собственность бесплатно»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому

(фамилия, имя, отчество)

 (адрес проживания)

 (адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 августа 2023 года № 667-П (далее – социальная выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты

Размер предоставляемой социальной выплаты составляет 1 000 000 (один миллион) рублей.

об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты после устранения указанных нарушений.

Отказ в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, 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)
(адрес проживания)
(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления и документов в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Дата _____

№ _____

В соответствии с п. 2.5 Порядка предоставления социальных выплат на

приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 августа 2023 года № 667-П (далее – Порядок, мероприятие), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в отношении _____ года рождения принято решение о приостановлении рассмотрения заявления от «__» _____ 20__ года № _____ и документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, в связи с недостаточностью средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете 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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 3

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения документов на перечисление социальной выплаты, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 августа 2023 года № 667-П (далее – социальная выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о перечислении социальной выплаты в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет _____, согласно _____ № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление 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 департамент, 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)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения документов на перечисление социальной выплаты, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, утвержденного постановлением Правительства автономного округа

от 23.08.2023 года № 667-П (далее – Порядок, социальная выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ принято решение:

о перечислении социальной выплаты в сумме _____ (_____) рублей на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору оформленному на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на ссудный счет, открытый в _____, согласно договору № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление 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 департамент, 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

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 департамента строительства
 и жилищной политики Ямало-Ненецкого

автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно», утвержденным приказом департамента от 27.08.2024 года № 317-ОД/Ж, уведомляю Вас об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, должность, № тел. исполнителя

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
(строительство) жилого помещения либо
приобретение земельного участка,
предназначенного для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах
населенного пункта, военнослужащим,
лицам, заключившим контракт о
пребывании в добровольческом
формировании, содействующем
выполнению задач, возложенных на
Вооруженные Силы Российской
Федерации, лицам, проходящим службу в
войсках национальной гвардии Российской
Федерации, и членам их семей взамен
предоставления земельного участка в
собственность бесплатно»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 2

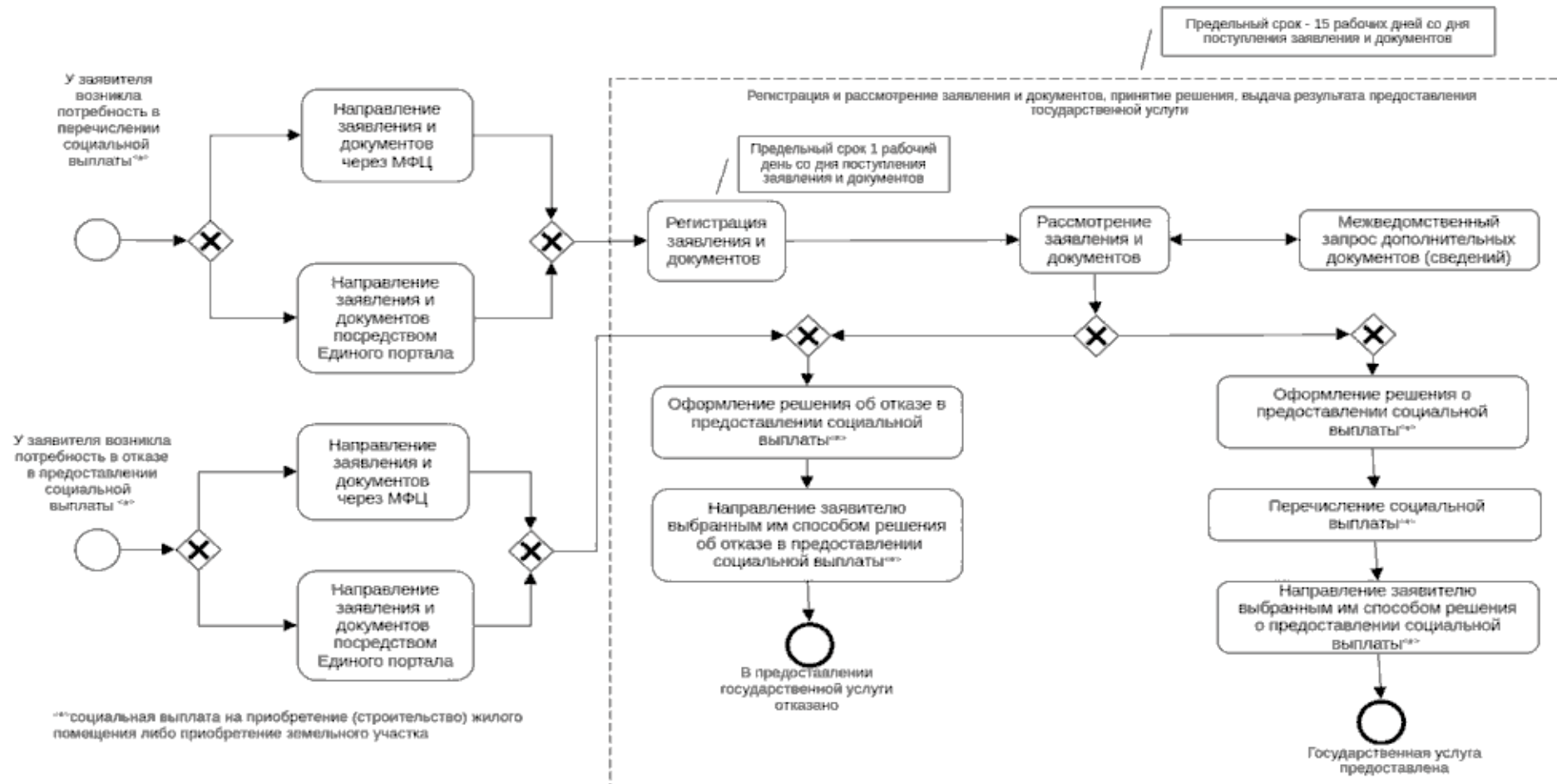


Рисунок 3

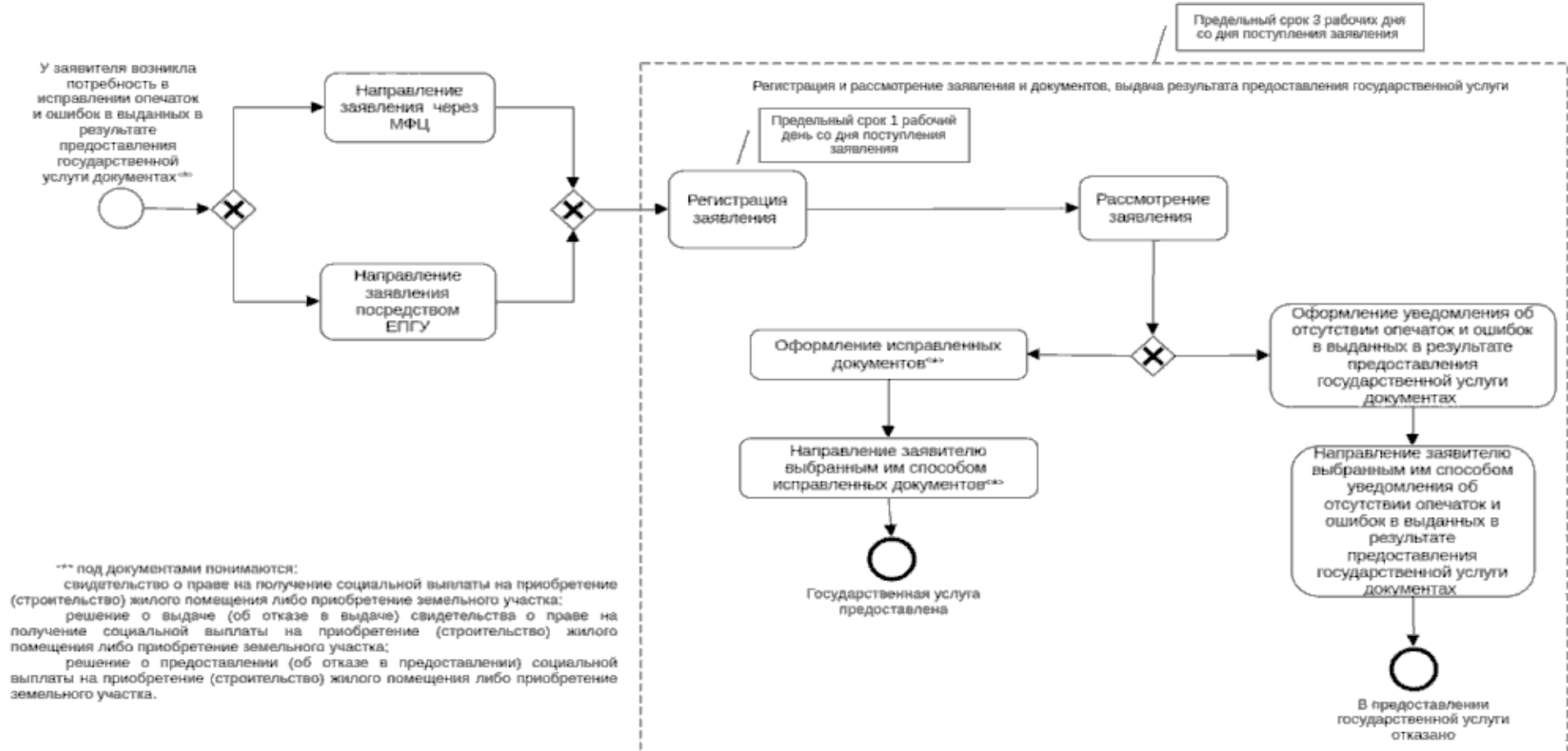









Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения либо приобретение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей 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.

4. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июня 2024 года № 231-ОД/Ж:

4.1. пункт 8 дополнить подпунктом 8.4 следующего содержания:

«8.4. перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

4.2. наименование подраздела **«Наименование государственной услуги»** дополнить словами «, **наименование подуслуг»**;

4.3. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

10.1. выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты, в виде электронного документа, по форме, определенной приложением № 3 к Порядку предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – подуслуга 1, Порядок, свидетельство);

10.2. перечисление социальной выплаты (далее – подуслуга 2).

10.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 3).»;

4.4. пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

4.5. подраздел **«Описание результата предоставления государственной услуги»** изложить в следующей редакции»:

«Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. в рамках подуслуги 1:

12.1.1. свидетельство на основании решения о выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 2;

12.1.2. решение об отказе в выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 2;

12.2. в рамках подуслуги 2:

12.2.1. перечисление социальной выплаты на основании решения о предоставлении социальной выплаты по форме решения №№ 3, 4 согласно приложению № 2;

12.2.2. решение об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме решения №№ 3, 4 согласно приложению № 2;

12.3. в рамках подуслуги 3:

12.3.1. 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;

12.3.2. уведомление об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок по форме уведомления согласно приложению № 3.

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 департамента 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.»;

4.6. подраздел **«Срок предоставления государственной услуги»** изложить в следующей редакции:

«13. Срок предоставления государственной услуги (подуслуг):

13.1. в рамках подуслуги 1 – 13 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении социальной выплаты, документов (сведений), необходимых для выдачи свидетельства (при принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты – 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальной выплаты иному заявителю либо выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в соответствующем финансовом году);

13.2. в рамках подуслуги 2 – 15 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о перечислении социальной выплаты, документов (сведений), необходимых для перечисления социальной выплаты

3.3. в рамках подуслуги 3 – 3 рабочих дня со дня поступления в департамент заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

4.7. подраздел **«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»** признать утратившим силу;

4.8. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления**

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» после слов «**правовыми актами**» дополнить словами «**Российской Федерации**»;

4.9. абзац первый пункта 20 дополнить предложением следующего содержания:

«Заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, предоставляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.»;

4.10. в пункте 21:

4.10.1. абзац первый после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 1»;

4.10.2. дополнить подпунктом 21.7 следующего содержания:

«21.7. согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к Порядку.»;

4.11. в пункте 22:

4.11.1. абзац первый после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

4.11.2. подпункт 22.2 после слов «договора купли-продажи» дополнить словами «, договора купли-продажи с рассрочкой платежа»;

4.11.3. дополнить подпунктом 22.11 следующего содержания:

«22.11. справку, выданную исполнительным органом автономного округа или органом местного самоуправления, с которым заключен договор купли-продажи с рассрочкой платежа, с указанием размера предоставленной рассрочки, сведений об остатке задолженности на текущий месяц по договору купли-продажи с рассрочкой платежа, за исключением иных процентов, комиссий, штрафов и пеней за просрочку исполнения обязательств.»;

4.12. дополнить пунктом 22-1 следующего содержания:

«22-1. К документам, необходимым для предоставления подуслуги 3, которые заявитель должен представить самостоятельно, относится заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

4.13. наименование подраздела «**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**» после слов «**правовыми актами**» дополнить словами «**Российской Федерации**»;

4.14. в пункте 25:

4.14.1. абзац первый после слов «нормативными правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

4.14.2. подпункт 25.1 дополнить словами «в рамках предоставления

подуслуги 1»;

4.14.3. подпункт 25.2 дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

4.14.4. дополнить подпунктом 25.3 следующего содержания:

«25.3. документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, запрашиваемые департаментом в рамках межведомственного взаимодействия в рамках предоставления подуслуги 3 не требуются.»;

4.15. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Запрещается требовать от заявителей:

27.1. 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;

27.2. 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 департамента, органов местного самоуправления и (или) подведомственных департаменту, 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;

27.3. 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

27.4. 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.»;

4.16. в наименовании подраздела **«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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»** слова **«, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа»** исключить;

4.17. в пункте 30:

4.16.1. в подпункте 30.1 слова «выдача свидетельства» заменить цифрой «1»;

4.17.2. в подпункте 30.2 слова «перечисление социальной выплаты» заменить цифрой «2»;

4.17.3. дополнить подпунктом 30.3 следующего содержания:

«30.3. в рамках подуслуги 3 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

4.18. подраздел **«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги»** дополнить словами **«в случае обращения в МФЦ»**;

4.19. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

Датой и временем поступления заявления о предоставлении государственной услуги в департамент считается дата и время его регистрации в ГИС.»;

4.20. в подпункте 8.1 пункта 8 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

4.21. дополнить пунктом 40-1 следующего содержания:

«40-1. В случае приостановления предоставления подуслуги 1 в адрес заявителя направляется в течение 11 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 21 Административного регламента, решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 2.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений об отказе в предоставлении социальной выплаты, выделения дополнительных средств на реализацию мероприятия в соответствующем финансовом году возобновляет рассмотрение заявлений о предоставлении социальной выплаты заявителей, в отношении которых было принято решение о приостановлении, путем принятия и направления результатов предоставления подуслуги 1, указанных в подпункте 12.1 пункта 12 Административного регламента.»;

4.22. раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4.»;

4.23. нумерационный заголовок приложения изложить в следующей редакции «Приложение № 1»;

4.24. дополнить приложениями № 2 – 4 следующего содержания:

«Приложение № 2
к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес проживания)

_____ (адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов (сведений) в соответствии с пунктом ____ Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от

26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – Порядок), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, мероприятие) в отношении _____ года рождения принято решение:

о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия

Размер предоставляемой социальной выплаты составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в департамент с заявлением о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты, после устранения указанных нарушений.

Отказ в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому

 (фамилия, имя, отчество)

 (адрес проживания)

 (адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления и документов в рамках

мероприятия по предоставлению социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей

Дата _____

№ _____

В соответствии с пунктом 2.6 Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – Порядок, мероприятие), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в отношении _____ года рождения принято решение о приостановлении рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, в связи с недостаточностью средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете в текущем финансовом году.

Согласовано:

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

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 3

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения документов на перечисление социальной выплаты, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – Порядок), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о перечислении социальной выплаты за счет средств окружного бюджета в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет _____, согласно _____ № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление социальной выплаты.

В соответствии с п. 4.2 Порядка сумма перечисленной социальной выплаты, превышающая остаток суммы основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого на основании соглашения об изъятии недвижимости или договора мены, либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого в соответствии с договором, заключенным в соответствии с ЖК РФ, подлежит перечислению на расчетный счет департамента, с которого была произведена социальная выплата.

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 департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 3

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения документов на перечисление социальной выплаты, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – Порядок), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о перечислении социальной выплаты за счет средств окружного бюджета в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору долевого участия в строительстве от «__» _____ 202__ года.

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет _____ эскроу, открытый в _____ на имя _____ согласно _____ № _____ от «__» _____

20__ года, указанный в заявлении на перечисление социальной выплаты.

В соответствии с п. 4.2 Порядка сумма перечисленной социальной выплаты, превышающая остаток суммы основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого на основании соглашения об изъятии недвижимости или договора мены, либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого в соответствии с договором, заключенным в соответствии с ЖК РФ, подлежит перечислению на расчетный счет департамента, с которого была произведена социальная выплата.

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 департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 4

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках

мероприятия по предоставлению социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения документов на перечисление социальной выплаты, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2023 года № 1000-П (далее – Порядок), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) в отношении _____ года рождения принято решение:

о перечислении социальной выплаты за счет средств окружного бюджета в сумме _____ (_____) рублей на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредитному договору оформленному на приобретение жилого помещения № ____, общей площадью ____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 20__ года.

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет организовать работу по перечислению социальной выплаты на ссудный счет, открытый в _____, согласно договору № _____ от «__» _____ 20__ года, указанный в заявлении на перечисление социальной выплаты.

В соответствии с п. 4.2 Порядка сумма перечисленной социальной выплаты, превышающая остаток суммы основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого на основании соглашения об изъятии недвижимости или договора мены, либо остатка задолженности по оплате разницы в стоимости жилого помещения, приобретаемого в соответствии с договором, заключенным в соответствии с ЖК РФ, подлежит перечислению на расчетный счет департамента, с которого была произведена социальная выплата.

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 департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальной
выплаты на приобретение (строительство)
жилых помещений ветеранам боевых
действий, участникам специальной военной
операции и членам их семей»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной

операции и членам их семей», утвержденным приказом департамента от 25.06.2024 года № 231-ОД/Ж, уведомляю Вас об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, № тел. исполнителя

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 2

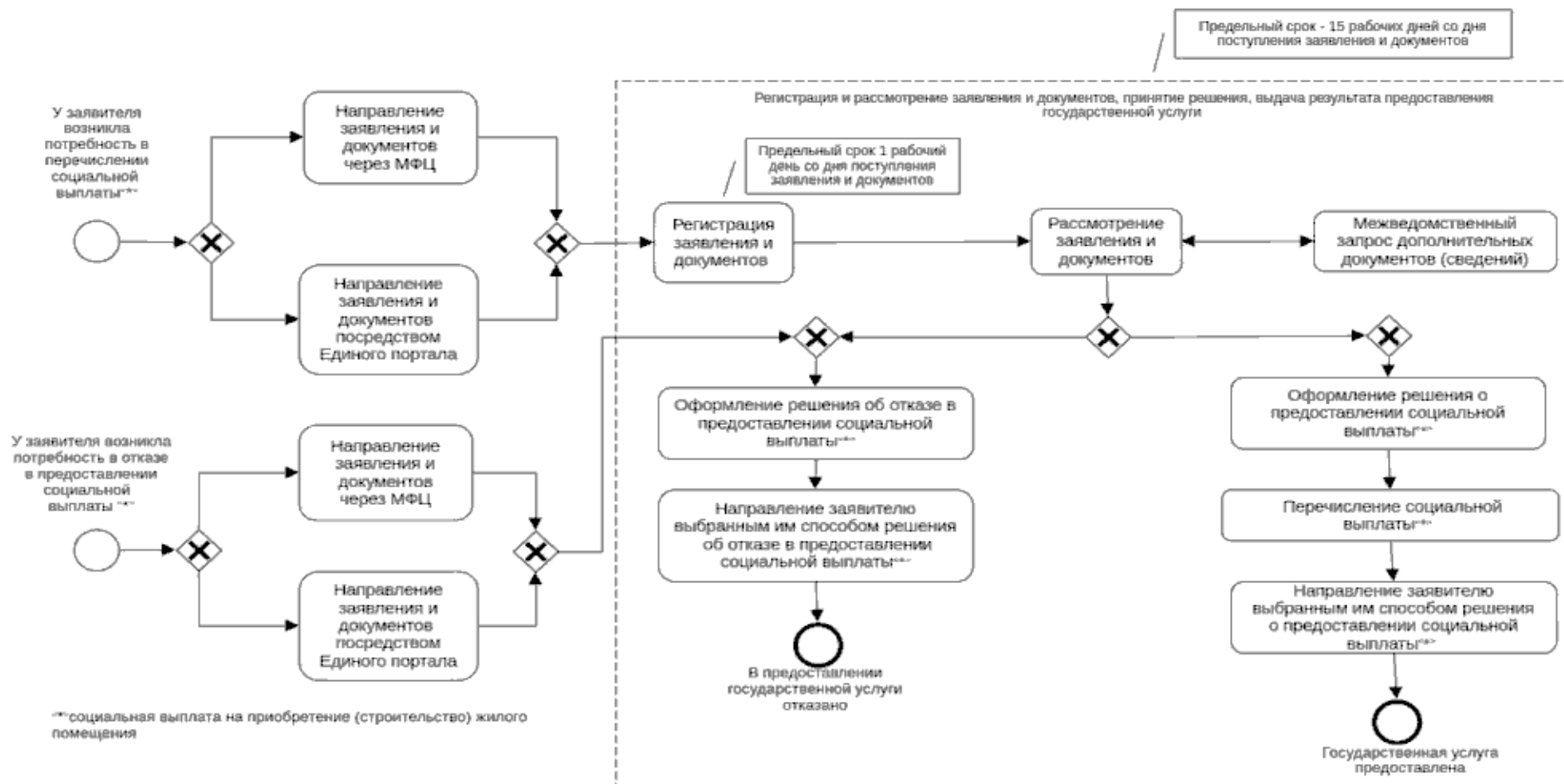


Рисунок 3

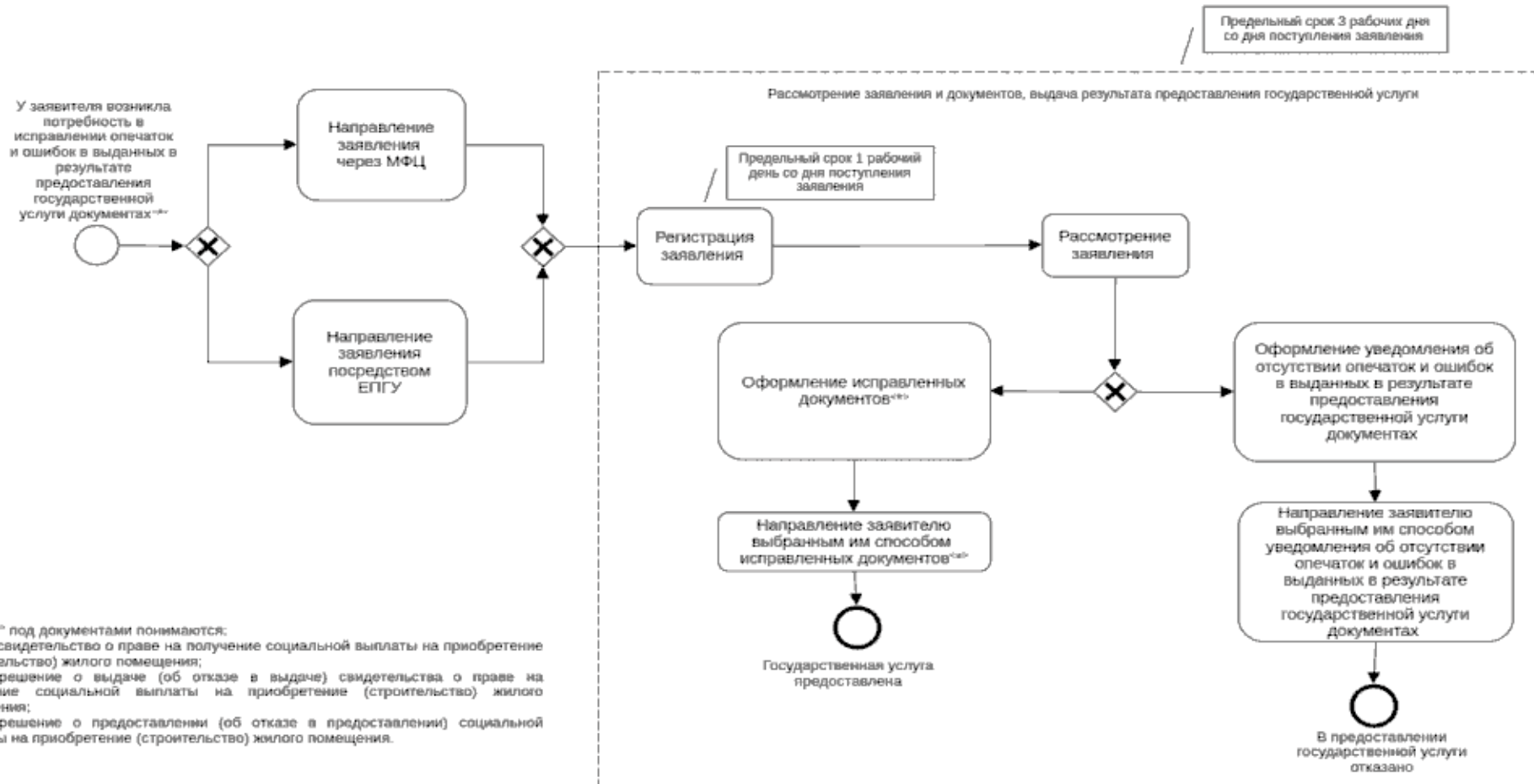









Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений ветеранам боевых действий, участникам специальной военной операции и членам их семей»:

-  - 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.

5. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2024 года № 122-ОД/Ж:

5.1. пункт 8 дополнить подпунктом 8.4 следующего содержания:

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

5.2. наименование подраздела «**Наименование государственной услуги**» дополнить словами «, **наименование подуслуг**»;

5.3. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

10.1. выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты, оформляемого по форме, определенной Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и внесении изменений в Порядок утверждения списка граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 13 октября 2014 года № 827-П (далее – подуслуга 1, Порядок, свидетельство);

10.2. перечисление социальной выплаты (далее – подуслуга 2).

10.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 3).»;

5.4. абзац третий пункта 11 изложить в следующей редакции:

«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.»;

5.5. подраздел «**Описание результата предоставления государственной услуги**» изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. в рамках подуслуги 1:

12.1.1.свидетельство на основании решения о выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 4;

12.1.2. решение об отказе в выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 4;

12.2. в рамках подуслуги 2:

12.2.1. перечисление социальной выплаты на основании решения о

предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 4;

12.2.2. решение об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 4;

12.3. в рамках подуслуги 3:

12.3.1. 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;

12.3.2. уведомление об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок по форме уведомления 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 департамента 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.»;

5.6. в пункте 13:

5.6.1. в абзаце первом слова «(без учета срока направления заявителю уведомлений о принятых решениях, указанных в пункте 12 Административного регламента)» исключить;

5.6.2. дополнить подпунктом 13.3 следующего содержания:

«13.3. 3 рабочих дня со дня регистрации в департаменте заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

5.7. пункт 15 признать утратившим силу;

5.8. подраздел **«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»** признать утратившим силу;

5.9. подраздел **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов «правовыми актами» дополнить словами **«Российской Федерации»**;

5.10. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Заявление о предоставлении социальной выплаты предоставляется по

форме согласно приложению № 2 к Порядку, заявление о перечислении социальной выплаты предоставляется по форме согласно приложению № 2, заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 3 (далее – при совместном упоминании – заявления о предоставлении государственной услуги).»;

5.11. абзаце первый пункта 21 после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 1»;

5.12. абзаце первый пункта 22 после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

5.13. дополнить пунктом 22-1 следующего содержания:

«22-1. К заявлению о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в рамках предоставления подуслуги 3, документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, не требуются.»;

5.14. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов «правовыми актами» дополнить словами **«Российской Федерации»**;

5.15. в пункте 25:

5.15.1. абзац первый после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

5.15.2. подпункт 25.1 дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 1»;

5.15.3. подпункт 25.2 дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

5.15.4. дополнить подпунктом 25.3 следующего содержания:

«25.3. при рассмотрении заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в рамках предоставления подуслуги 3 запрос департаментом документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного взаимодействия не требуется.»;

5.16. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Запрещается требовать от заявителей:

27.1. 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;

27.2. 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 департамента, органов местного самоуправления и (или) подведомственных департаменту, 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;

27.3. 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

27.4. 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.»;

5.17. в наименовании подраздела «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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» слова «, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа» исключить;

5.18. в пункте 30:

5.18.1. в подпункте 30.1 слова «выдача свидетельства» заменить цифрой «1»;

5.18.2. в подпункте 30.2 слова «перечисление социальной выплаты» заменить цифрой «2»;

5.18.3. дополнить подпунктом 30.3 следующего содержания:

«30.3. в рамках подуслуги 3 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

5.19. подраздел «**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги**» дополнить словами «**в случае обращения в МФЦ**»;

5.20. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

Датой и временем поступления заявления о предоставлении государственной услуги в департамент считается дата и время его регистрации в ГИС.»;

5.21. в подпункте 8.1 пункта 8 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

5.22. в абзаце втором подпункта 39.3 пункта 39 слово «такие» исключить;

5.23. раздел III изложить в следующей редакции:

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

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.»;

5.24. таблицу приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
1	2	3
на адрес электронной почты	<input type="checkbox"/>	указать адрес электронной почты
направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	<input type="checkbox"/>	
направить в форме документа на бумажном носителе через	<input type="checkbox"/>	

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг		
--	--	--

»;

5.25. дополнить приложениями №№ 4 – 6 следующего содержания:

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
жилого помещения реабилитированным
лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических
репрессий»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о выдаче (об отказе выдаче) свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2014 года № 827-П (далее – Порядок, мероприятие), в отношении семьи (гражданина), составом из _____ человек, в том числе:

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

_____ : _____ года рождения;
 _____ : _____ года рождения;
 _____ : _____ года рождения.

департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) принято решение:

о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия

Размер предоставляемой социальной выплаты составляет _____ рублей.

об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение _____ причин _____ отказа:

Отказ в выдаче свидетельства может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении социальной выплаты от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2014 года № 827-П (далее – Порядок, мероприятие), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ) принято решение:

_____ | о перечислении социальной выплаты
в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № ____, общей площадью ____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года, в том числе:
– в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;
– в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет департамента организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет(а) продавца(ов) (застройщика(ов)), указанный(ые) в заявлении от «__» _____ 202__ года, согласно договору (ам) на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

_____ | об отказе в предоставлении социальной выплаты и исключении из сводного списка № 4 – список реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по автономному округу на очередной финансовый год (далее – сводный список № 4)

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение _____

причин _____

отказа: _____

Отказ в предоставлении социальной выплаты и исключение из сводного списка № 4 может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

(наименование должности
согласующего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности подписывающего лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---	-----------	-----------------------

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
жилого помещения реабилитированным
лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических
репрессий»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес проживания)

_____ (адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденным приказом департамента от от 05 апреля 2024 года № 122-ОД/Ж, уведомляю Вас об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

Должность подписанта

ФИО

ФИО, № тел. исполнителя

Приложение № 6
к Административному регламенту

департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
жилого помещения реабилитированным
лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических
репрессий»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 1

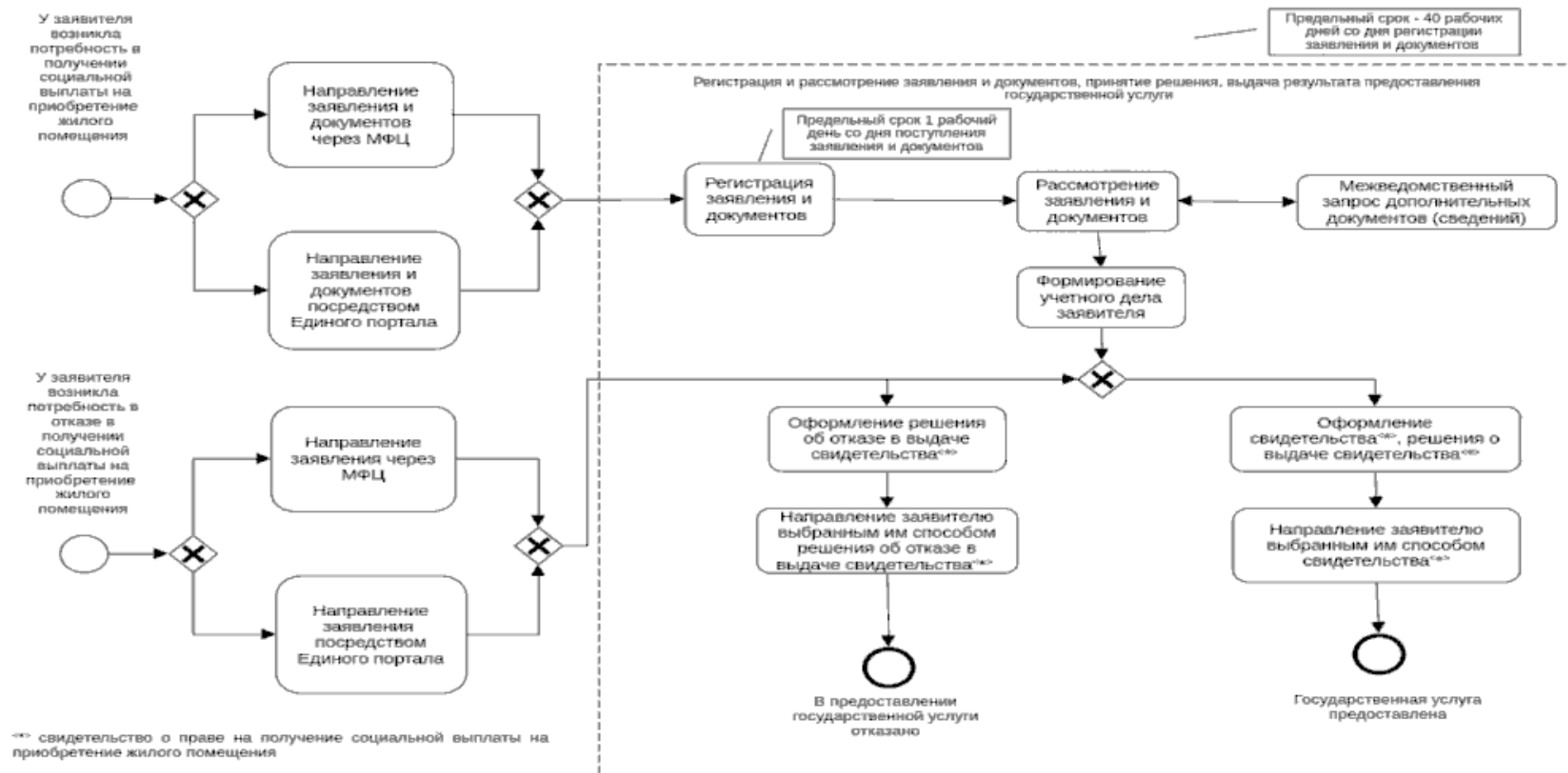


Рисунок 2

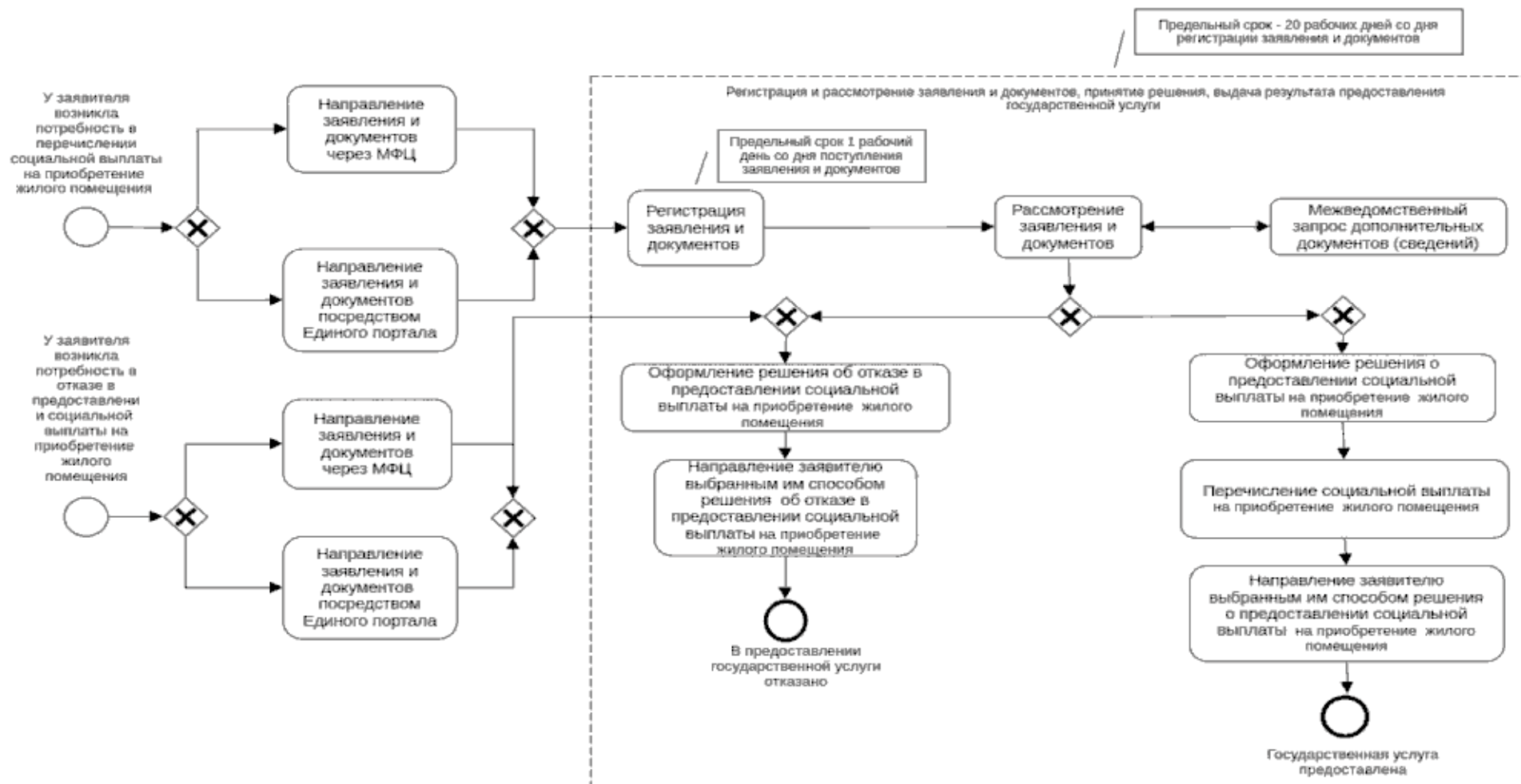









Рисунок 3



Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий»:

-  - 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.

6. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим на территории автономного округа, согласно Единому перечню коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2024 года № 121-ОД/Ж:

6.1. пункт 8 дополнить подпунктом 8.4 следующего содержания:

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

6.2. наименование подраздела «**Наименование государственной услуги**» дополнить словами «, **наименование подуслуг**»;

6.3. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

10.1. выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты, оформляемого по форме, определенной Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 10 июня 2014 года N 451-П (далее – подуслуга 1, Порядок, свидетельство);

10.2. перечисление социальной выплаты (далее – подуслуга 2).

10.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 3).»;

6.4. абзац третий пункта 11 изложить в следующей редакции:

«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.»;

6.5. подраздел «**Описание результата предоставления государственной услуги**» изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. в рамках подуслуги 1:

12.1.1. свидетельство на основании решения о выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 4;

12.1.2. решение об отказе в выдаче свидетельства по форме решения № 1 согласно приложению № 4;

12.2. в рамках подуслуги 2:

12.2.1. перечисление социальной выплаты на основании решения о предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 4;

12.2.2. решение об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 4;

12.3. в рамках подуслуги 3:

12.3.1. 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;

12.3.2. уведомление об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок по форме уведомления 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 департамента 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.»;

6.6. в пункте 13:

6.6.1. в абзаце первом слова «(без учета срока направления заявителю уведомлений о принятых решениях, указанных в пункте 12 Административного регламента)» исключить;

6.6.2. дополнить подпунктом 13.3 следующего содержания:

«13.3. 3 рабочих дня со дня регистрации в департаменте заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.»;

6.7. пункт 15 признать утратившим силу;

6.8. подраздел **«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»** признать утратившим силу;

6.9. подраздел **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов «правовыми актами» дополнить словами **«Российской Федерации»**;

6.10. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Заявление о предоставлении социальной выплаты предоставляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку, заявление о перечислении социальной выплаты предоставляется по форме согласно приложению № 2,

заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 3 (далее – при совместном упоминании – заявления о предоставлении государственной услуги).»;

6.11. абзац первый пункта 21 после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 1»;

6.12. абзац первый пункта 22 после слов «социальной выплаты» дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

6.13. дополнить пунктом 22-1 следующего содержания:

«22-1. К заявлению о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в рамках предоставления подуслуги 3, документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, не требуются.»;

6.14. наименование подраздела **«Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»** после слов «правовыми актами» дополнить словами **«Российской Федерации»**;

6.15. в пункте 25:

5.15.1. абзац первый после слов «правовыми актами» дополнить словами «Российской Федерации»;

6.15.2. подпункт 25.1 дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 1»;

6.15.3. подпункт 25.2 дополнить словами «в рамках предоставления подуслуги 2»;

6.15.4. дополнить подпунктом 25.3 следующего содержания:

«25.3. при рассмотрении заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в рамках предоставления подуслуги 3 запрос департаментом документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного взаимодействия не требуется.»;

6.16. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Запрещается требовать от заявителей:

27.1. 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;

27.2. 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 департамента, органов местного самоуправления и (или) подведомственных департаменту, 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;

27.3. 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

27.4. 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.»;

6.17. в наименовании подраздела **«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, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»** слова **«, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа»** исключить;

6.18. в пункте 30:

6.18.1. в подпункте 30.1 слова «выдача свидетельства» заменить цифрой «1»;

6.18.2. в подпункте 30.2 слова «перечисление социальной выплаты» заменить цифрой «2»;

6.18.3. дополнить подпунктом 30.3 следующего содержания:

«30.3. в рамках подуслуги 3 – отсутствие в документах, выданных в

результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.»;

6.19. подраздел «**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги, документов и при получении результатов предоставления государственной услуги**» дополнить словами «**в случае обращения в МФЦ**»;

6.20. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

Датой и временем поступления заявления о предоставлении государственной услуги в департамент считается дата и время его регистрации в ГИС.»;

6.21. в подпункте 8.1 пункта 8 графы 2 таблицы слова «либо невозможность» исключить;

6.22. в абзаце втором подпункта 39.3 пункта 39 слово «такие» исключить;

6.23. раздел III изложить в следующей редакции:

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

41. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.»;

6.24. таблицу приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«

Способ получения информации о государственной услуге	Результат предоставления государственной услуги <*>	Сведения об адресах направления информации
1	2	3
на адрес электронной почты	<input type="checkbox"/>	указать адрес электронной почты
направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	<input type="checkbox"/>	
направить в форме документа на бумажном носителе через многофункциональный центр	<input type="checkbox"/>	

предоставления государственных и муниципальных услуг		
--	--	--

»;

6.25. дополнить приложениями №№ 4 – 6 следующего содержания:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
жилого помещения гражданам из числа
коренных малочисленных народов Севера,
проживающим на территории автономного
округа, согласно Единому перечню
коренных малочисленных народов
Российской Федерации, утвержденному в
соответствии с пунктом 1 статьи 1
Федерального закона от 30 апреля 1999
года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных
малочисленных народов Российской
Федерации»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому

(фамилия, имя, отчество)_____
почты) (телефон и адрес электронной**РЕШЕНИЕ**

о выдаче (об отказе выдаче) свидетельства о праве на получение
социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных
выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных
малочисленных народов Севера

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ №
_____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с

Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2014 года № 451-П (далее – Порядок, мероприятие), в отношении семьи (гражданина), составом из _____ человек, в том числе:

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

департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) принято решение:

_____ о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия
 Размер предоставляемой социальной выплаты составляет _____ рублей.

_____ об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты в рамках мероприятия
 по следующим основаниям: _____.

Разъяснение _____ причин отказа:

Отказ в выдаче свидетельства может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

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

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому

(фамилия, имя, отчество)

почты) (телефон и адрес электронной

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении социальной выплаты от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2014 года № 451-П (далее – Порядок, социальная выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ) принято решение:

_____ о перечислении социальной выплаты в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № ____, общей площадью ____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года, в том числе:

– в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;

– в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет департамента организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет(а) продавца(ов) (застройщика(ов)), указанный(ые) в заявлении от «__» _____ 202__ года, согласно договору (ам) на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

_____ об отказе в предоставлении социальной выплаты и исключении из сводного списка № 2 – список граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, по автономному округу на очередной финансовый год (далее – сводный список № 2)

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение _____

причин _____

отказа: _____

Отказ в предоставлении социальной выплаты и исключение из сводного

списка № 2 может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
социальных выплат на приобретение
жилого помещения гражданам из числа
коренных малочисленных народов Севера,
проживающим на территории автономного
округа, согласно Единому перечню
коренных малочисленных народов
Российской Федерации, утвержденному в
соответствии с пунктом 1 статьи 1
Федерального закона от 30 апреля 1999
года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных
малочисленных народов Российской
Федерации»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим на территории автономного округа, согласно Единому перечню коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»», утвержденным приказом департамента от от 05 апреля 2024 года № 121-ОД/Ж, уведомляю Вас об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

Должность подписанта
ФИО, № тел. исполнителя

ФИО

Приложение № 6
к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим на территории автономного округа, согласно Единому перечню коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 1

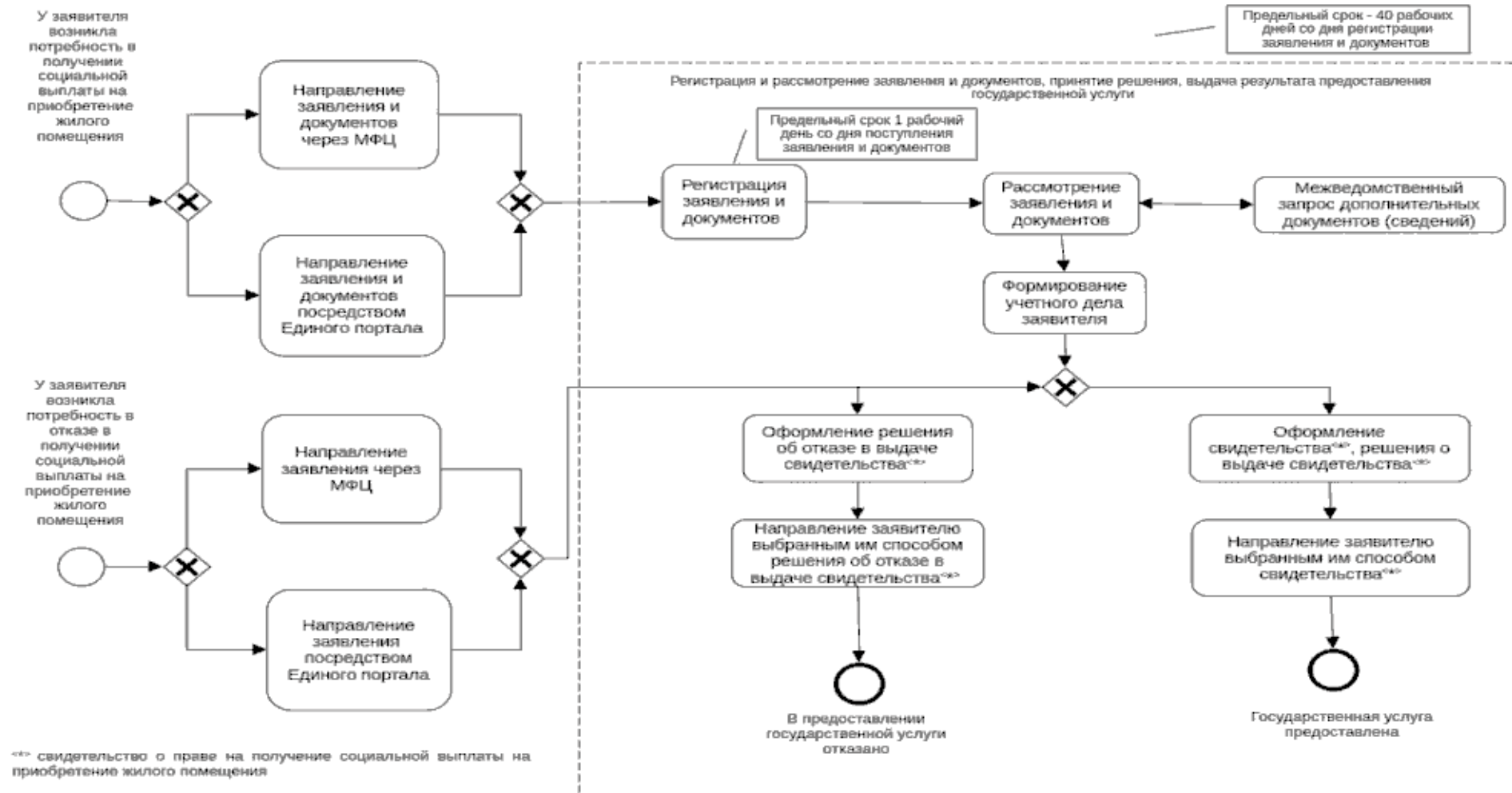


Рисунок 2

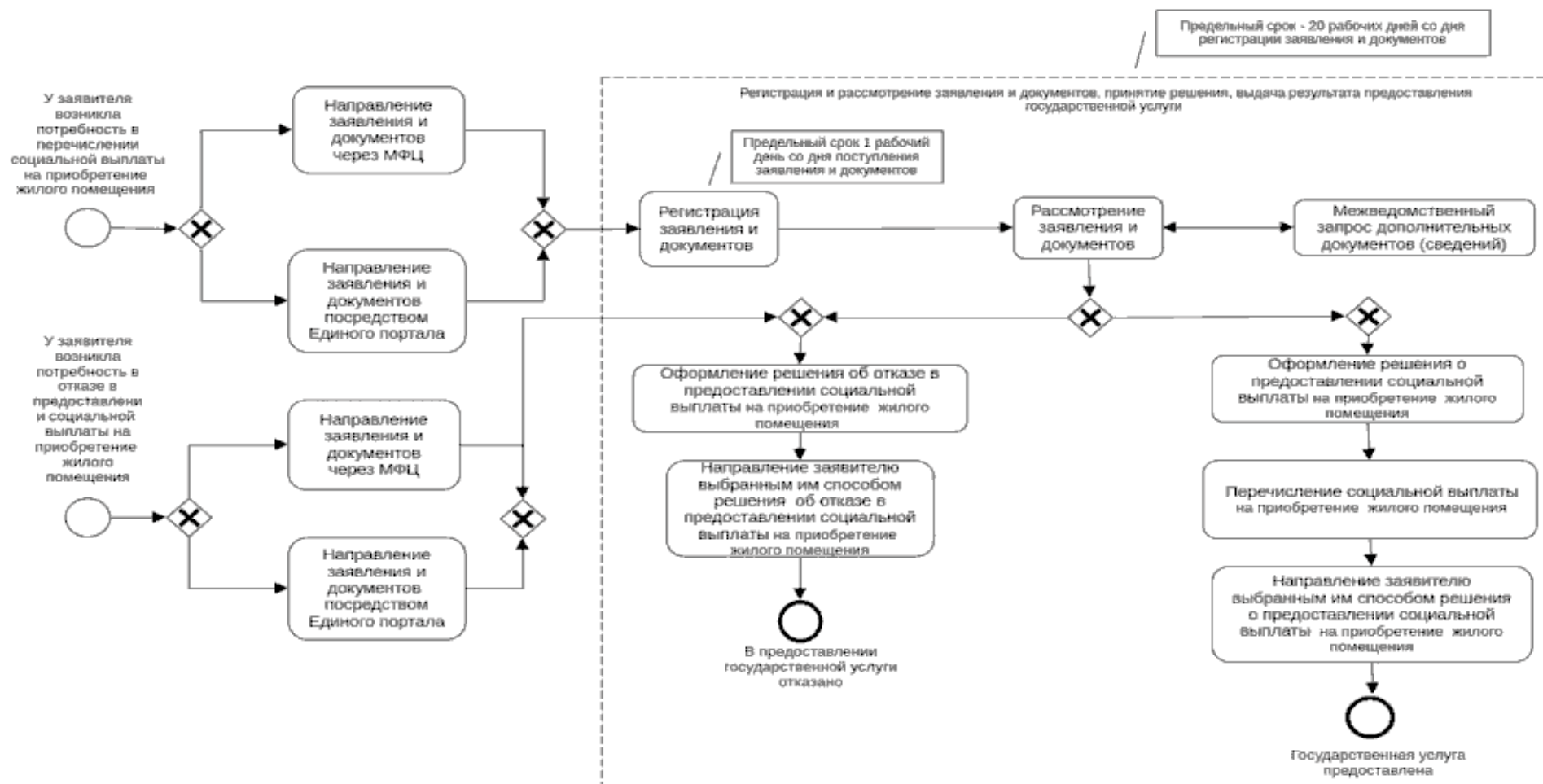


Рисунок 3

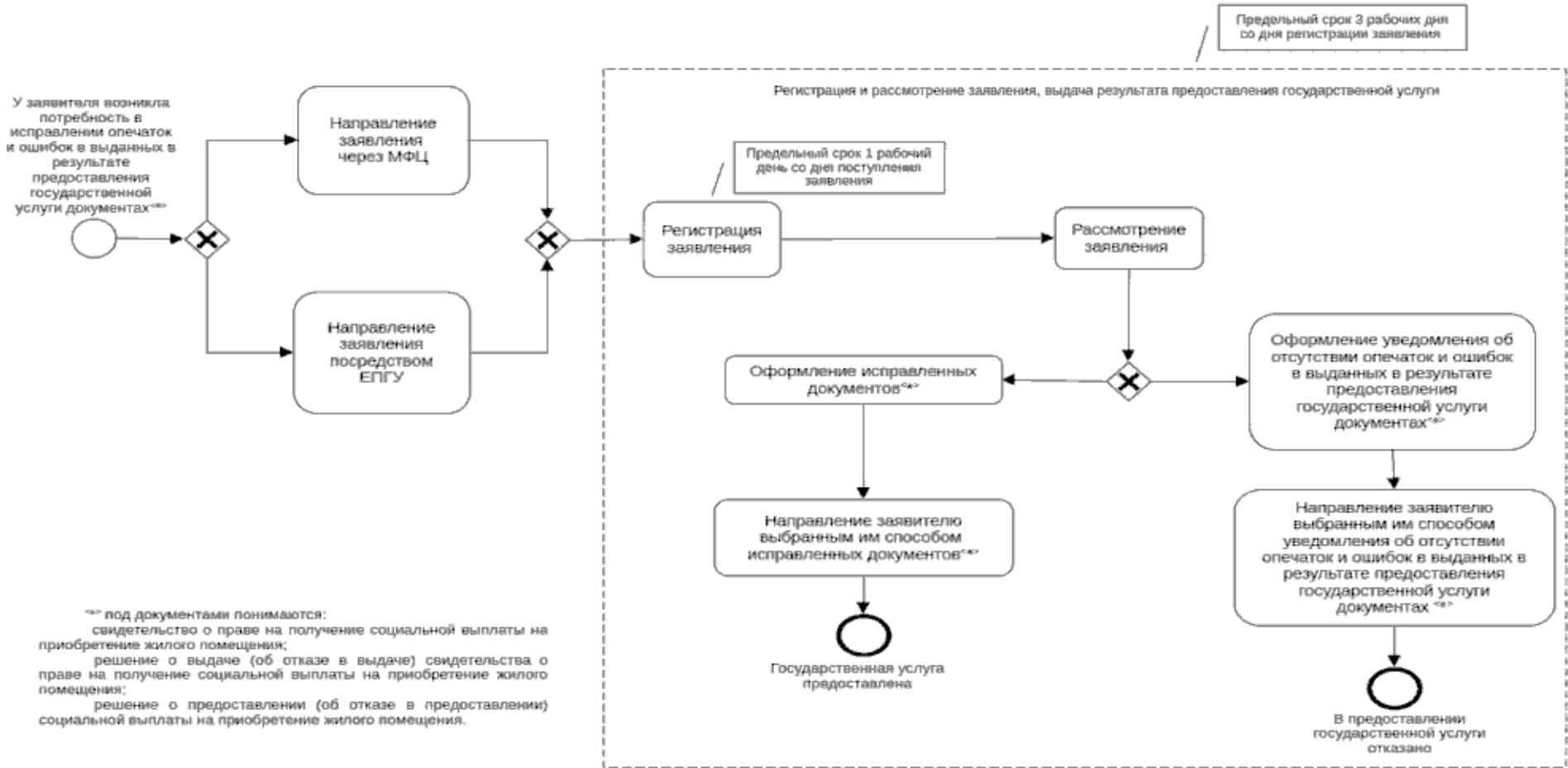









Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения
гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим на
территории автономного округа, согласно Единому перечню коренных
малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному в соответствии с
пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О
гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»:

-  - 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.

».

7. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения», утвержденный приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 сентября 2020 года № 142-ОД, изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа от
17 сентября 2020 года № 142-ОД
(в редакции приказа департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16.10.2025 № 103-ОД)

Административный регламент
департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальных выплат гражданам – участникам
Государственной программы по оказанию содействия добровольному
переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих
за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения»

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 – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения» (далее – Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ, социальная выплата, мероприятие) 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 департаментом, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента.

Круг заявителей

1.2. Заявителями по получению государственной услуги являются граждане – участники Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 (далее – Государственная программа, заявитель), что подтверждено свидетельством участника Государственной программы установленного образца (далее – свидетельство участника Государственной программы), и члены их семей, указанные в свидетельстве участника Государственной программы, изъявившие желание на участие в мероприятии и включенные заявителем в заявление о включении в список участников мероприятия как члены семьи заявителя (далее – члены семьи заявителя).

Заявитель и члены семьи заявителя имеют право на получение социальных выплат при наличии у них в совокупности следующих условий:

- получение гражданства Российской Федерации;
- отсутствие жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации, за исключением единственного жилого помещения, принадлежащего на праве собственности гражданину, находящегося на территории Российской Федерации, приобретенного с использованием жилищного кредита (займа), на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по которому будут направлены социальные выплаты, и несовершение действий и гражданско-правовых сделок по отчуждению таких жилых помещений за последние 5 лет;

- наличие собственных средств и (или) готовности юридического лица предоставить гражданину и (или) членам его семьи жилищный кредит (заем), в том числе ипотечный, на приобретение (строительство) жилого помещения (за исключением строительства индивидуального жилого дома) (далее – жилищный кредит (заем) и (или) средств материнского (семейного) капитала, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, достаточных для оплаты расчетной стоимости жилого помещения, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее – средства заявителя и (или) членов его семьи).

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

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно при личном приеме заявителя в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов

(далее – МФЦ);

1.3.2. с использованием средств телефонной связи при обращении в департамент или в контакт-центр МФЦ;

1.3.3. путем обращения в письменной форме почтовым отправлением в адрес департамента, МФЦ или по адресу электронной почты департамента, МФЦ;

1.3.4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

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

1.3.5. посредством размещения информации на информационных стендах департамента.

1.4. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1.4.1. способы подачи заявления о включении в список участников мероприятия по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 29 июня 2016 года № 616-П (далее – Порядок), заявления о перечислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 1, заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2) (при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги);

1.4.2. адрес МФЦ;

1.4.3. справочная информация о работе МФЦ;

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

1.4.5. порядок и сроки предоставления государственной услуги;

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

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

При устном обращении заинтересованного лица должностное лицо департамента (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 департамента, 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 департамента, работник МФЦ предлагает заинтересованному лицу один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Должностное лицо департамента, 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.

1.6. По письменному обращению должностное лицо департамента, работник МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заинтересованному лицу сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. 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.

1.8. На официальном сайте департамента, едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе в сети «Интернет»: <http://www.mfc.yanao.ru>, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

1.8.1. о месте нахождения и графике работы департамента, МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги должностных лицах, работниках;

1.8.2. справочные телефоны департамента, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

1.8.3. адрес сайта департамента, сайта МФЦ, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента, МФЦ;

1.8.4. 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, наименование подуслуг

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.2.1. включение в список участников мероприятия (далее – подуслуга 1);

2.2.2. перечисление социальной выплаты (далее – подуслуга 2);

2.2.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, – департамент.

2.3. МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между департаментом 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).

2.4. 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

2.5. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

2.5.1. подуслуги 1:

2.5.1.1. свидетельство о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к Порядку на основании решения о включении в список участников мероприятия по форме решения № 1 согласно приложению № 3;

2.5.1.2. решение об отказе во включении в список участников мероприятия по форме решения № 1 согласно приложению № 3;

2.5.2. подуслуги 2:

2.5.2.1. перечисление социальной выплаты заявителю на основании решения о предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 3;

2.5.2.2. решение об отказе в предоставлении социальной выплаты по форме решения № 2 согласно приложению № 3;

2.5.3. подуслуги 3:

2.5.3.1. 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;

2.5.3.2. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 4.

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 департамента или уполномоченным им лицом с использованием электронной подписи.

Результаты предоставления государственной услуг, подуслуг и уведомления о результатах предоставления государственной услуги направляются в адрес заявителя следующими способами (по выбору заявителя):

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

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги:

2.6.1. в рамках подуслуги 1 – 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о включении в список участников мероприятия и иных документов, необходимых для включения в список участников мероприятия;

2.6.2. в рамках подуслуги 2 – 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о перечислении социальной выплаты и иных документов, необходимых для перечисления социальной выплаты;

2.6.3. в рамках подуслуги 3 – 3 рабочих дня с даты поступления в департамент заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

2.7.1. заявление о включении в список участников мероприятия;

2.7.2. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи такого свидетельства компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

2.7.3. копия свидетельства участника Государственной программы;

2.7.4. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 1.4 Порядка:

– документы, подтверждающие наличие средств заявителя и (или) членов его семьи (выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете заявителя и (или) членов его семьи; копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал; документ, выданный юридическим лицом, готовым предоставить жилищный кредит (заем), о размере жилищного кредита (займа) возможного для предоставления заявителю и (или) членам его семьи);

2.7.5. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «в» пункта 1.4 Порядка:

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) (в случае заключения договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома или уступки прав требований по такому договору);

– копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в Росреестре (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения);

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

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

2.7.6. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «г» пункта 1.4 Порядка:

- копия договора, заключенного в соответствии с частью 22 статьи 32.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), зарегистрированного в Росреестре;

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

2.8.1. заявление о перечислении социальной выплаты;

2.8.2. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпунктах «а» , «б» пункта 1.4 Порядка:

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

- копия договора на приобретение (строительство) жилого помещения, зарегистрированного в Росреестре (в случае заключения договора купли-продажи жилого помещения);

2.8.3. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «б» пункта 1.4 Порядка:

- копия кредитного договора (договора займа);

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

- письменное обязательство оформить жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств социальной выплаты, в собственность всех членов семьи заявителя, на которых осуществлялся расчет социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием жилищного кредита (займа), засвидетельствованное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.4. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «в» пункта 1.4 Порядка:

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

- письменное обязательство оформить жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств социальной выплаты, в собственность всех членов семьи заявителя, на которых осуществлялся расчет социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием жилищного кредита (займа), засвидетельствованное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.5. при направлении социальной выплаты на цели, указанные в подпункте «г» пункта 1.4 Порядка:

- копия договора, заключенного в соответствии с частью 22 статьи 32.1 ЖК РФ, с отметкой о государственной регистрации перехода 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 ЖК РФ.

2.9. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления подуслуги 3, – заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.10. Для получения государственной услуги документы (сведения), указанные в пунктах 2.7 – 2.9 Административного регламента, могут направляться (подаваться):

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

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

2.11. Заявителем при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа его подачи может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги:

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

2.12. 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 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, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.13. Документы, представляемые в форме электронного документа, подписываются квалифицированной 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 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 Единого государственного реестра недвижимости (далее - 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 семьи заявителя на дату подачи заявления о включении в список участников мероприятия;

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

заявителя, каждого члена семьи заявителя.

В случае отсутствия у заявителя, членов семьи зарегистрированного индивидуального лицевого счета для открытия заявителю, члену семьи заявителя индивидуального лицевого счета департамент 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 системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», не позднее дня, следующего за днем представления заявления о включении в список участников мероприятия;

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 семьи (в электронном виде с момента реализации технической возможности);

- сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства в пределах Российской Федерации (в электронном виде с момента реализации технической возможности);

- 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).

2.14.2. в рамках предоставления подуслуги «2 – в Росреестре сведения из ЕГРН о проведенной государственной регистрации прав на приобретенное (строящееся) жилое помещение (в случае направления социальной выплаты в соответствии с подпунктом «в» пункта 1.4 Порядка);

2.14.3. в рамках предоставления подуслуги 3 – не требуется.

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

Непредставление заявителями указанных документов 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 департамента, органов местного самоуправления и (или) подведомственных департаменту, 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, государственного служащего, работника департамента при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента 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. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.19. Основаниями для отказа во включении в список участников мероприятия в рамках предоставления подуслуги 1 являются:

2.19.1. поступление в департамент заявления об отказе от участия в мероприятии, оформленного в произвольной форме;

2.19.2. несоответствие заявителя и членов их семьи на дату включения в список участников мероприятия условиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

2.19.3. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

2.19.4. несоответствие документов, представленных в соответствии с подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 Административного регламента, заявителями, желающими направить социальные выплаты на цели, указанные в подпункте «в» пункта 1.4 Порядка, целям и требованиям, установленным 1.3-1.5 Порядка;

2.19.5. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

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

2.19.7. недостаточность средств заявителя и (или) членов семьи заявителя для оплаты расчетной стоимости жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты в рамках предоставления подуслуги 2:

2.20.1. непредставление (представление не в полном объеме) в срок, установленный 3.4 Порядка, документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента;

2.20.2. недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2.20.3. несоответствие представленных документов целям и требованиям, установленным пунктами 1.3 – 1.5, пунктом 3.3 Порядка;

2.20.4. поступление в департамент заявления об отказе в предоставлении социальной выплаты, оформленного в произвольной форме;

2.21. Основания для направления уведомления об отсутствии в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок в рамках подуслуги 3 – отсутствие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

2.22. В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги департамент обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для

заявителя форме.

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, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

2.23. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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 результатов предоставления государственной услуги в случае обращения в МФЦ

2.25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

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

2.26. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в ГИС в течение одного рабочего дня со дня его поступления в департамент.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.27. 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

2.28. 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 числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
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 услуг			

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

2.29. Заявитель вправе обратиться с документами (сведениями), указанными в пунктах 2.7 – 2.9 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 департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.30. 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 департамента;
- обращения по адресу электронной почты департамента.

Департамент 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 департамента 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).

2.31. Департамент 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 департамент не поступали оптимизация 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 № 5.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальных
выплат гражданам – участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за
рубежом, на приобретение (строительство)
жилого помещения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа
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 автономном округе, лица, созданного Ямало-Ненецким автономным округом и обеспечивающего в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, либо лица, с которым заключен договор о комплексном развитии территории жилой застройки <1>)

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, лицевой счет из 20 цифр)
открытый

В

(наименование банка получателя)

по следующим банковским реквизитам:

КПП _____ ;
 БИК _____ ;
 ИНН _____ ;
 корреспондентский счет _____ ;
 расчетный счет _____ ;
 номер банковской карты платежной системы «МИР» _____ ;
 либо номер счета, к которому не
 привязаны пластиковые карты других платежных систем — _____ <2>.

(подпись)

(Ф.И.О. указывается полностью)

<1> Указывается, на чей счет перечисляется социальная выплата на приобретение (строительство) жилого помещения.

<2> Указывается при перечислении социальной выплаты на приобретение жилого помещения физическому лицу.

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя(ей)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальных
выплат гражданам – участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за
рубежом, на приобретение (строительство)
жилого помещения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____,
проживающей(его) по адресу:

контактная информация:

(мобильный, рабочий телефон, адрес
электронной почты)

являюсь представителем по доверенности
от _____ № _____

(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЯ

о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в
результате предоставления государственной услуги

В связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в документах,
выданных мне в результате предоставления государственной услуги

(указываются все допущенные опечатки и (или) ошибки)

Прошу Вас выдать мне исправленные документы.

Способ получения документов (результата государственной услуги):
через МФЦ;
посредством Единого портала

на адрес электронной почты

« _____ » _____ 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 – участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за
рубежом, на приобретение (строительство)
жилого помещения»

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о включении (об отказе во включении) в список участников мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2016 года № 616-П (далее – Порядок, мероприятие), в отношении семьи (гражданина), составом из _____ человек, в том числе:

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

_____ : _____ года рождения;

_____ : _____ года рождения;
 _____ : _____ года рождения.

департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) принято решение:

о включении в список участников мероприятия

Размер предоставляемой социальной выплаты составляет _____ рублей.

об отказе во включении в список участников мероприятия

по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____

Отказ во включении в список участников мероприятия может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

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

ФИО, № тел. исполнителя

ФОРМА РЕШЕНИЯ № 2

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о перечислении (об отказе в перечислении) социальной выплаты в рамках мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о перечислении социальной выплаты от _____ и приложенных к нему документов (сведений), в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения, утвержденным постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2016 года № 616-П (далее – Порядок, социальная выплата), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) принято решение:

о перечислении социальной выплаты в сумме _____ (_____) рублей на приобретение жилого помещения № _____, общей площадью _____ м², расположенного по адресу: _____, по договору на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года, в том числе:

- в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;
- в сумме _____ (____) рублей на счет продавца (застройщика) _____;

В связи с принятием положительного решения, отделу планирования и исполнения смет департамента организовать работу по перечислению социальной выплаты на счет(а) продавца(ов) (застройщика(ов)), указанный(ые) в заявлении от «__» _____ 202__ года, согласно договору (ам) на приобретение (строительство) жилого помещения от «__» _____ 202__ года.

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 департамент, а также в судебном порядке.

Согласовано:

(наименование должности
согласующего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности
подписывающего лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О., тел. исполнителя

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальных
выплат гражданам – участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за
рубежом, на приобретение (строительство)
жилого помещения»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

Уважаемый (ая) _____!

Департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Административным регламентом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения», утвержденным приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 сентября 2020 года № 142-ОД, уведомляет Вас об отсутствии опечаток и (или) ошибок в

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

_____ (наименование
должности
подписывающего лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О., тел. исполнителя

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальных
выплат гражданам – участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за
рубежом, на приобретение (строительство)
жилого помещения»

Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)

Рисунок 1

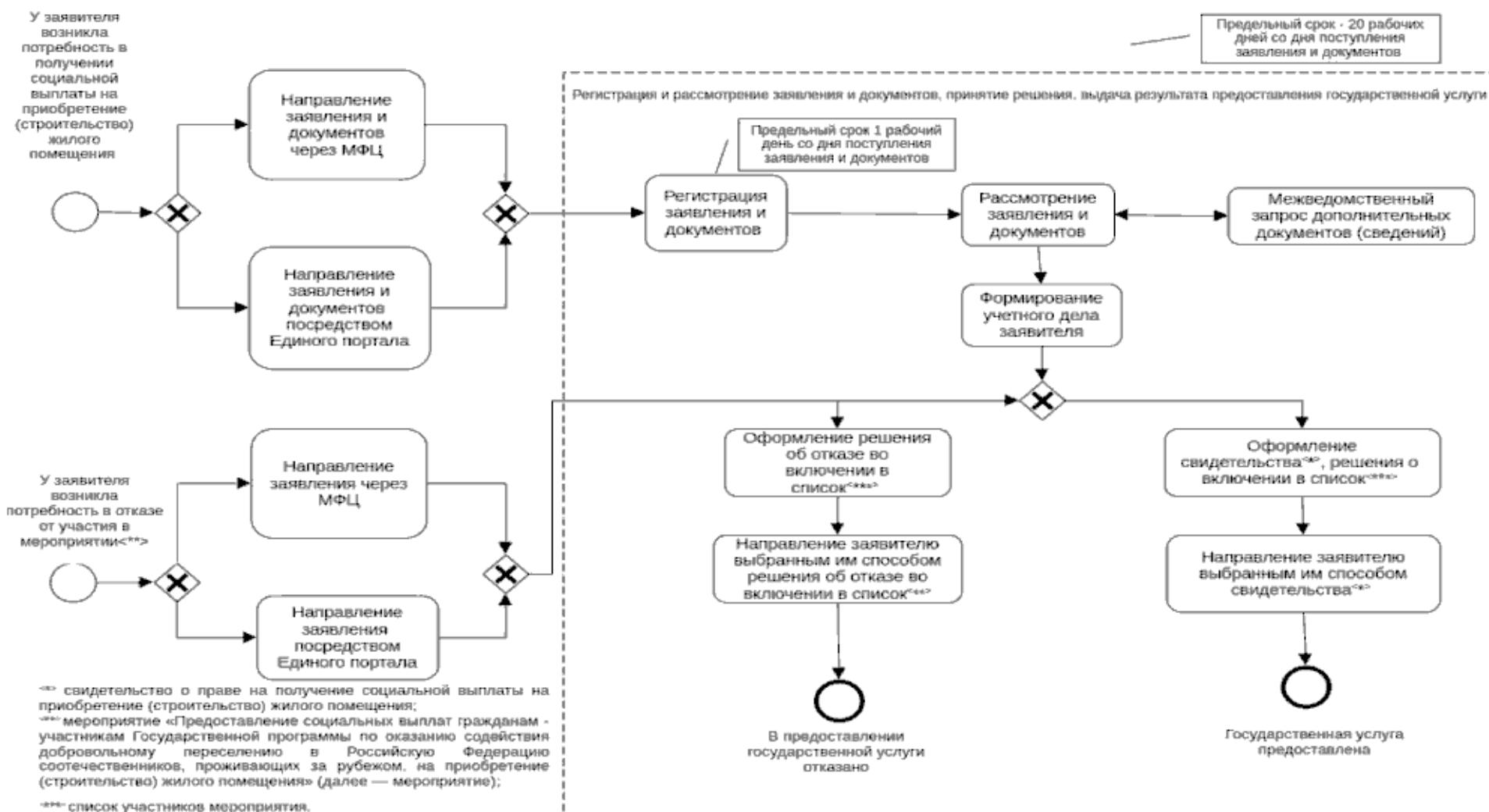


Рисунок 2

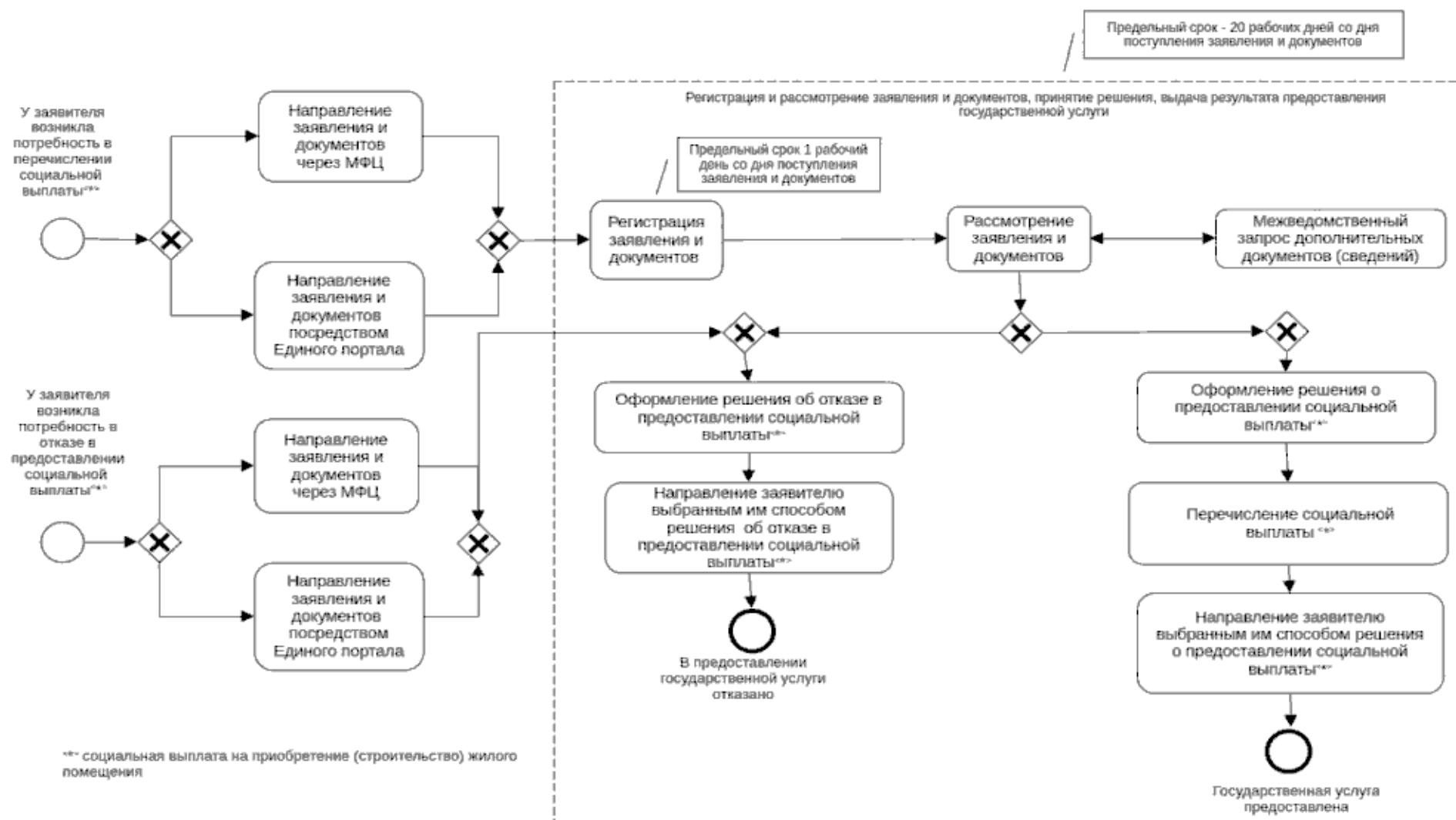
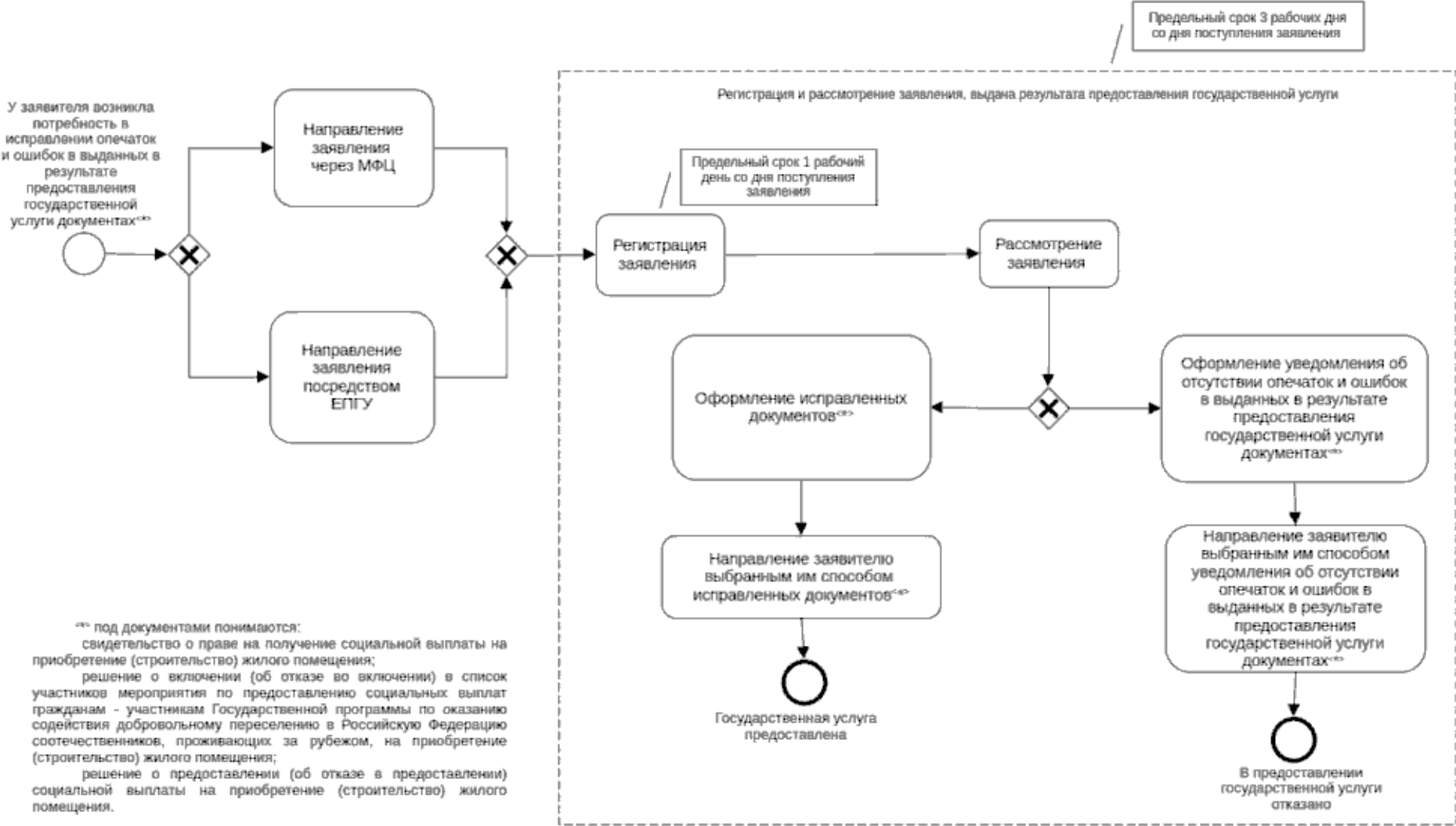


Рисунок 3



*** под документами понимаются:
свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения;
решение о включении (об отказе во включении) в список участников мероприятия по предоставлению социальных выплат гражданам - участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения;
решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление социальных выплат гражданам – участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на приобретение (строительство) жилого помещения»:



- 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.

».