



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 января 2025

✓1

Об административном регламенте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

В соответствии с федеральными законами от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> 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», постановлением Правительства Астраханской области от 31.10.2016 № 381-П «О министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области» министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита

(займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

2. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minstroy.astrobl.ru> в течение трех рабочих дней со дня подписания.

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Н.В. Маркитантова

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Астраханской области  
от «13» 01 2025 № 1

Административный регламент  
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Астраханской области предоставления государственной услуги  
«Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального  
закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «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 предоставленного на  
приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства  
заемщика по которому обеспечены ипотекой»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – административный регламент, государственная услуга, министерство) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, 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, включенным в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, указанных в пункте 9 статьи 8 Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Закон), которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – список) в соответствии с пунктом 3 статьи 8 Закона, при наличии совокупности обстоятельств, указанных в абзацах втором – восьмом настоящего пункта (далее – заявители), обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявление).

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 (далее – выплата) на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребенком (детьми) и (или) супругом (при условии использования собственных средств членов семьи либо иных мер социальной поддержки, если при этом общая площадь жилого помещения, приходящаяся на долю каждого из собственников, определяемая пропорционально размеру доли каждого из собственников, составляет не менее шести квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого собственника), или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, допускается при наличии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты совокупности следующих обстоятельств:

- достижение заявителем возраста 23 лет;
- наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Астраханской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

- отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Преимущественное право на предоставление выплаты перед другими лицами, включенными в список, имеют следующие лица:

- подавшие заявление за счет выплаты и использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала;
- принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

1.2.2. От имени заявителя вправе выступать его уполномоченный представитель (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой»

## 2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

### 2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица отдела льготных категорий граждан департамента строительства министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту (далее – должностное лицо министерства, работник МФЦ), члены комиссии по принятию 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 (далее – комиссия).

2.2.2. Органы (организации), предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- государственные казенные учреждения Астраханской области – центры социальной поддержки населения районов Астраханской области, центры социальной поддержки населения районов города Астрахани, центр социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственные министерству социального развития и труда Астраханской области (далее – центры).

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги 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.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») <http://minstroy.astrobl.ru> (далее – официальный сайт министерства), в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – единый портал) в сети «Интернет».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Принятие решения о предоставлении выплаты и направление уведомления.

2.3.2. Принятие решения об отказе в предоставлении выплаты и направление уведомления.

### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

В случае, предусмотренном пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 настоящего раздела, рассмотрение заявления приостанавливается со дня направления министерством заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, не более чем на 5 рабочих дней.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в министерство доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, едином портале.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) на бумажном носителе в министерство или МФЦ;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке с использованием единого портала (при наличии технической возможности);

- заказным почтовым отправлением в министерство.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы, которые должны быть действительны на дату подачи заявления:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае подачи заявления и документов представителем);

- справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

- выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения;

- документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

2.6.3. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

- справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

- справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

- справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

- заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в

преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения.

В случае, если заявитель не представил документы, указанные в настоящем пункте, должностное лицо министерства запрашивает данные сведения в уполномоченных органах и иных организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном подразделом 3.3 раздела 3 административного регламента.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, определенный статьей 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, предоставляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие на дату подачи заявления одного или нескольких обстоятельств, установленных в абзацах втором – восьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

## 2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

В случае предоставления запроса посредством единого портала (при наличии технической возможности) вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления запроса считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, получения информации и заполнения документов.

Места для ожидания оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- обоснованность отказов в приеме документов и в предоставлении государственной услуги;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных инструкций должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной

форме, а также особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, в электронной форме, в том числе через единый портал (при наличии технической возможности);
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- получения заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, работников МФЦ;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого портала.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

2.14.3. Особенности предоставления государственной услуги посредством единого портала.

При предоставлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, в форме электронных документов посредством единого портала заявитель авторизуется на едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной

государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в министерство. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства в случае направления заявления посредством единого портала.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- формирование дела о выплате заявителю;
- рассмотрение заявления и документов и оформление результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов в министерство, МФЦ либо посредством единого портала (при наличии технической возможности).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства либо работник МФЦ,

ответственный за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, либо работник МФЦ, принимает, регистрирует заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в системе электронного документооборота.

Поступившие заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министр) либо уполномоченным им должностным лицом для рассмотрения.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет их по реестру в министерство для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и направление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в соответствии с визой министра либо уполномоченным им должностным лицом.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.2. Направление запроса об уточнении сведений в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах

Основанием для начала данной административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю запрос об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с информированием заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления не более чем на 5 рабочих дней на бумажном носителе заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении или с использованием единого портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления и документов.

3.2.3. Направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов с указанием причин такого возврата.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, или неустранение замечаний, указанных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах или неустранения замечаний, указанных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на едином портале (при наличии технической возможности).

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления документов, с указанием причин такого возврата.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня направления заявителю запроса об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и документах.

3.2.4. Направление (выдача) уведомления о принятии заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства ответственное за предоставление государственной услуги, или работник МФЦ формирует уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с указанием перечня прилагаемых к заявлению документов, а также с указанием перечня документов, которые будут получены министерством по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и выдает заявителю на бумажном носителе или направляет в электронной форме в личный кабинет на едином портале (при наличии технической возможности).

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о принятии заявления и документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов.

### 3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленного заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является день приема и регистрации заявления и документов от заявителя.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет запросы в:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

- в Федеральную налоговую службу – о предоставлении сведений:

- подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, свидетельство об установлении отцовства);

о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением

об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

о решении налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений о выплатах, предоставленных заявителю и членам его семьи не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

- центры о предоставлении заключения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, выданное органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения, а также о выплатах, предоставленных заявителю и членам его семьи не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (в случае, если заявитель проживает на территории Астраханской области).

Получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Результатом исполнения данной административной процедуры является получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения (в случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления запроса на бумажном носителе), 48 часов (в случае направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

#### 3.4. Формирование дела о выплате заявителю

Основанием для начала данной административной процедуры являются:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- поступление в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подразделе 3.3 настоящего раздела;
- поступление проекта договора купли-продажи жилого помещения;
- поступление копии кредитного договора (договора займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой;
- поступление справки кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);
- поступление копии договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки;
- поступление копий правоустанавливающих документов на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств;
- поступление копии выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Копии документов, указанных в абзацах четвертом – девятом настоящего подраздела включаются в дело о выплате заявителю в порядке, предусмотренном Правилами выпуска и реализации сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует дело о выплате заявителю, и передает дело о выплате в комиссию, созданную правовым актом министерства и осуществляющую свои полномочия в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2023 № 883 «Об утверждении Положения о комиссии по принятию 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».

Результатом административной процедуры является передача дела о выплате заявителю в комиссию.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

### 3.5. Рассмотрение заявления и документов и оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является передача дела о выплате заявителю в комиссию.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, комиссия.

Комиссия рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты, оформляет решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты в виде протокола.

Результатом исполнения данной административной процедуры является оформленное в виде протокола комиссии решение о предоставлении либо отказе в предоставлении выплаты.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления и документов.

В случае подачи заявления через МФЦ либо посредством единого портала (при наличии технической возможности) срок принятия решения о предоставлении выплаты или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня получения такого заявления министерством, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на едином портале (при наличии технической возможности).

### 3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является оформленное в виде протокола комиссии решение о предоставлении либо отказе в предоставлении выплаты.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, секретарь комиссии.

Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии представляет протокол заседания комиссии в министерство.

На основании протокола комиссии должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения готовит правовой акт

министерства о предоставлении выплаты (с учетом средств, предусмотренных в бюджете Астраханской области на указанные цели) или об отказе в ее предоставлении и выписку из него, обеспечивает их подписание министром либо уполномоченным им должностным лицом.

В случае принятия решения о предоставлении выплаты, одновременно с выпиской из правового акта министерства заявителю выдается (направляется) сертификат на выплату для приобретения жилого помещения (далее – сертификат) одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- с использованием единого портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа.

Выписка из правового акта министерства о предоставлении выплаты или об отказе в ее предоставлении направляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта министерства направляется заявителю.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю выписки из правового акта министерства о предоставлении выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и сертификата, выписки об отказе в предоставлении выплаты по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

### 3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, определенное в соответствии с визой министра либо уполномоченным им должностным лицом, для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – уполномоченное должностное лицо министерства).

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Уполномоченное должностное лицо министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае отсутствия опечаток и ошибок – направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры 3 рабочих дня со дня приема и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом министерства, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляет начальник департамента строительства министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется начальником департамента строительства министерства и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги

отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах и должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

### 5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, наделенных полномочиями по рассмотрению жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, на едином и региональном порталах;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства

### 5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;

- отказ министерства, должностных лиц министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба подается в:

- министерство;

- в Правительство Астраханской области, в случае, если обжалуется решение министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области.

5.4.2. В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства (Правительства Астраханской области) обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 настоящего раздела.

## 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, д. 96.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <http://minstroy.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: [minstroy@astrobl.ru](mailto:minstroy@astrobl.ru).

Телефон министерства: 8 (8512) 99-98-40.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

График работы министерства:

понедельник - пятница с 08.30 до 17.30 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы МФЦ и структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.1 настоящего подраздела.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- электронной почты министерства;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.5. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.3 настоящего раздела, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

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

Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства или должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

### 5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

### 5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

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

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дня со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Перечень  
признаков заявителя, а также комбинации  
значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления  
государственной услуги

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат «Предоставление лицам, указанным в указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> 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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой</p>		
1.	Категория заявителя	<p>1. Лица, которые относились из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, указанных в пункте 9 статьи 8 Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с пунктом 3 статьи 8 Закона, при наличии совокупности обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»</p> <p>2. Физические лица, являющиеся представителями относившихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигших возраста 23 лет, включенных в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, указанных в пункте 9 статьи 8 Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с пунктом 3 статьи 8 Закона, при наличии совокупности обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»</p>
2.	Заявитель обратился	1. Самостоятельно

	самостоятельно или через представителя по доверенности	2. Через представителя по доверенности
--	--	--

Приложение № 2  
к административному регламенту

Заявление

на предоставление лицам, указанным в  
пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ  
«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 предоставленного на приобретение жилого помещения кредита  
(займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены  
ипотекой

Персональные данные Заявителя:

- Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_
- Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- СНИЛС \_\_\_\_\_
- Реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации:
  - Серия и номер \_\_\_\_\_
  - Дата выдачи \_\_\_\_\_
  - Кем выдан \_\_\_\_\_
  - Код подразделения \_\_\_\_\_
  - Место рождения \_\_\_\_\_
  - Номер телефона \_\_\_\_\_
  - Электронная почта \_\_\_\_\_
  - Адрес постоянной регистрации \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

- наличие отсрочки по налогам (да/нет) \_\_\_\_\_
- наличие задолженности по налогам (да/нет) \_\_\_\_\_
- участие в специальной военной операции (да/нет);
  - Сведения о членах семьи (по каждому члену семьи):
    - Фамилия \_\_\_\_\_
    - Имя \_\_\_\_\_
    - Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
    - Дата рождения \_\_\_\_\_
    - Степень родства (супруг(а), ребенок) \_\_\_\_\_
    - Проживание с Заявителем (да/нет) \_\_\_\_\_
    - Адрес постоянной регистрации \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

Копии документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя;

Копия справки из психоневрологического диспансера об отсутствии психических заболеваний или расстройств;

Копия справки из наркологического диспансера об отсутствии алкогольной или наркотической зависимости;

Решение об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения (да/нет);

Копия выписки из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения);

Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту

Уведомление

о принятии заявления и документов от лиц, указанных в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на предоставление выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения представленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

№ п/п	Наименование и реквизиты документов, предоставленных заявителем	Подлинный/копия	Количество листов

№ п/п	Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
дата составления уведомления

## Выписка

из распоряжения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области «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»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> 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»:

1. На основании протокола заседания комиссии по принятию 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 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

предоставить \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

выплату 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 в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

Приложение № 5  
к административному регламенту

Выписка

из распоряжения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области «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»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8<sup>1</sup> 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»:

1. На основании протокола заседания комиссии по принятию 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 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, отказать в предоставлении \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы