

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04.03.2019 № 5

г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
строительства Ярославской
области от 19.06.2012 № 11

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, утвержденный приказом департамента строительства Ярославской области от 19.06.2012 № 11 «Об утверждении Административного регламента», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель
директора департамента

В.Е. Жучков

Приложение
к приказу департамента
строительства Ярославской
области
от 04.03.2019 № 5

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по постановке на учет граждан Российской
Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных
к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право
на получение социальных выплат для приобретения жилья**

1. В разделе 2:

1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственную услугу предоставляет департамент.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных

в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении, необходимом для предоставления государственной услуги, и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.2. Подпункты 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

- «2.7.1. Для постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, заявитель самостоятельно представляет в департамент:

- заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;

- документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации);

- копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, – для пенсионеров;

- справка об инвалидности – для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

- справка органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным – для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

- документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 01 января 2015 г. (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовоей книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции);

- копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельства об усыновлении);

- копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, указанные в абзацах втором – десятом данного подпункта, проверяются департаментом.

В указанных целях департамент в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивает:

- в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации – страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи;

- в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – выписку (выписки) из Единого

государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения;

- в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции:

документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья;

документ, содержащий сведения о состоявшейся после 01 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются департаментом в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если гражданин не представил их самостоятельно.

При определении состава семьи гражданина, выехавшего из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01 января 1992 года и имеющего право на получение жилищной субсидии, членами семьи признаются прибывшие с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на избранное место жительства, постоянно проживающие по указанному месту жительства супруг или супруга, дети, родители, усыновленные, усыновители данного гражданина.

Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, прибывшие с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающие с данным гражданином и ведущие с ним общее хозяйство, признаются членами семьи данного гражданина, если они были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство (по прежнему месту жительства). В исключительных случаях лица, прибывшие с данным гражданином, могут быть признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке.

Срок получения департаментом документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в абзацах тринадцатом, четырнадцатом, шестнадцатом, семнадцатом данного подпункта, в рамках соглашения о межведомственном информационном взаимодействии в процессах оказания государственных и муниципальных услуг на территории Ярославской области не должен превышать 5 рабочих дней.

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

1.3. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.4. В разделе 1 таблицы пункта 2.13:

1.4.1. В пункте 1.8, графе 2, слово «Допуск» заменить словами «Обеспечение допуска в помещение департамента».

1.4.2. Дополнить пунктом следующего содержания:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1.9.	Оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами	наличие/ отсутствие	наличие

2. В разделе 3:

2.1. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление заявителем в отдел жилищных субсидий и сертификатов департамента (далее – отдел) документов, указанных в абзацах втором – десятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента (далее – документы). Заявитель лично либо через своего представителя, полномочия которого удостоверяются оформленной в установленном порядке доверенностью, по своему выбору представляет документы лично в департамент либо направляет их по почте.».

2.2. В пункте 3.2:

2.2.1. Подпункты 3.2.2, 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. При представлении полного пакета документов сотрудник отдела в течение 10 календарных дней с момента получения документов от начальника отдела проводит проверку документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1, абзацах втором – десятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.2.3. При представлении полного комплекта документов сотрудник отдела в течение 1 дня с момента их получения от начальника отдела готовит запросы:

- в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области – о предоставлении информации о страховых номерах индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области – о предоставлении выписки

(выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения;

- в Управление Федеральной миграционной службы по Ярославской области – о предоставлении документов, содержащих сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, документов, содержащих сведения о состоявшейся после 01 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

2.2.2. В подпункте 3.2.4 слова «в абзацах десятом – четырнадцатом» заменить словами «в абзацах тринадцатом, четырнадцатом, шестнадцатом, семнадцатом».

2.2.3. В подпункте 3.2.6:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Департамент отказывает в постановке заявителя на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, в случае:»;

- после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«- несоответствия гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

- непредставления или неполного представления документов, указанных в абзацах втором – десятом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.».

2.3. Абзац седьмой пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«На основании данных списков департамент ежегодно до 15 февраля утверждает единые списки граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.».

3. Разделы 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных

процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием ими решений. Указанный контроль осуществляют директор департамента, первый заместитель директора департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер по устранению соответствующих нарушений.

4.4. Проведение проверок носит плановый характер, внеплановый характер – по конкретному обращению заявителя.

4.5. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений должностные лица департамента, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны организаций осуществляется посредством направления в адрес директора департамента обращений по интересующим вопросам о предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных служащих департамента

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Ярославской 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, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, в исправлении допущенных 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 Ярославской 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, указанных в абзацах седьмом – десятом пункта 2.2 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента рассматриваются непосредственно руководителем. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

4. Форму заявления (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В департамент строительства
Ярославской области
от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(Ф.И.О.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья _____
(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и
приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г. (указываются
только гражданами, представляющими заявление в целях постановки на учет
в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для
приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября
2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»):

Период проживания		Адрес регистрации по месту жительства
с (месяц, год)	по (месяц, год)	

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу: _____

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

проживает по адресу:

Кроме того, со мной проживают:

(Ф.И.О., год рождения, родственное отношение)

(Ф.И.О., год рождения, родственное отношение)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей) в собственности не имеем (имеем, но нуждаемся в улучшении жилищных условий) (ненужное зачеркнуть).

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собствен- ности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Почтовый адрес местонахож- дения жилого помещения	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с « » г.

B _____.

(место постановки на учет)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении, влекут отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и ведения указанного учета.

_____	_____	_____
(Ф.И.О. заявителя)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____».
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи заявителя)	(подпись)	(дата)

5. Форму согласия на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги (приложение 2 к Административному регламенту) исключить.