



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

04.03.2021

№ 32

г. Салехард

Включён в реестр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 19 марта 2021 года  
Регистрационный № 84

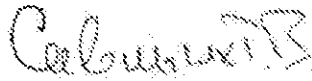
**О внесении изменений в Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилья гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим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

В целях приведения Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилья гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающим на территории автономного округа, согласно Единому перечню коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденному в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», утвержденный приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 сентября 2020 года № 141-од.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2021 года № 122-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

И.о. директора департамента



Т.В. Савиных

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента  
строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от «04» марта 2021 года №52

## ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы  
департамента, органа местного самоуправления, а также  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг (его территориальных отделов) (далее –  
многофункциональный центр) (его территориальных отделов); справочные  
телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, в том  
числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайта департамента, органа  
местного самоуправления, а также официальной электронной почты и (или)  
формы обратной связи департамента, органа местного самоуправления в сети  
«Интернет» размещаются на сайте департамента, органа местного  
самоуправления, едином официальном интернет-портале  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг по адресу: <http://mfc.yanao.ru> (мфц.янао.рф) (далее – сайт  
многофункционального центра), многофункционального центра, в федеральной  
государственной информационной системе «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее –  
Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный  
портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого  
автономного округа» по адресу: <http://www.pgu-yamal.ru> (далее – Региональный  
портал).».

2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информирование по вопросам предоставления государственной  
услуги производится должностным лицом департамента или органа местного  
самоуправления, работником многофункционального центра при

непосредственном обращении гражданина, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях департамента, органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

3. Пункт 1.5 дополнить подпунктом 1.5.9 следующего содержания:

«1.5.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.»

4. В пункте 1.6:

4.1. абзац первый после слов «местного самоуправления» дополнить словами «сайте многофункционального центра»;

4.2. дополнить подпунктом 1.6.8 следующего содержания:

«1.6.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.»

5. Абзац первый пункта 1.8 после слов «органа местного самоуправления» дополнить словами «либо работником многофункционального центра».

6. Абзац первый пункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. При ответе на телефонный звонок и обращении заявителя лично в приемные часы должностное лицо департамента или органа местного самоуправления, либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента или органа местного самоуправления, либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.»

7. В пункте 1.10:

7.1. абзац второй после слов «органа местного самоуправления» дополнить словами «либо работника многофункционального центра.»;

7.2. абзац третий изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента – главным архитектором автономного округа (исполняющим обязанности директора департамента) или руководителем органа местного самоуправления (уполномоченным им лицом) либо многофункционального центра и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте или органе местного самоуправления, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»

8. Пункт 1.11 после слов «органа местного самоуправления» дополнить словами «, сайте многофункционального центра».

9. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:  
 «Многофункциональный центр осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент или органы местного самоуправления (при наличии соглашения о взаимодействии)».

10. В абзаце четвертом пункта 2.4 слова «, участника долевого строительства - физического лица» заменить словами «либо счета эскроу гражданина».

11. В подпункте 2.5.7 пункта 2.5 слова «на 2014 - 2025 годы» исключить.

12. В пункте 2.7:

12.1. в абзаце первом слова «предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры)» исключить;

12.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, в случае выдачи таких документов компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык».

13. Пункт 2.8 после слов «органы местного самоуправления» дополнить словами «либо через многофункциональный центр».

14. Абзац первый пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Граждане из числа коренных малочисленных народов Севера в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты представляют в департамент через органы местного самоуправления либо через многофункциональный центр заявление о перечислении социальной выплаты с указанием счетов, на которые необходимо перечислить средства социальной выплаты, с полным указанием банковских реквизитов продавца (застройщика либо счета эскроу гражданина), а также».

15. Пункт 2.11 после слов «органы местного самоуправления» дополнить словами «, многофункциональные центры».

16. Пункт 2.12 дополнить абзацами следующего содержания:

«- сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

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

- сведения об усыновлении (удочерении) детей (при необходимости);

- сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства в пределах Российской Федерации».

17. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Для предоставления социальной выплаты гражданам, состоящим в списке № 2 граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее - список № 2), органы местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (далее - межведомственное взаимодействие) в соответствии с Порядком формирования списков самостоятельно осуществляют межведомственный запрос документов (сведений) в государственных органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, прилагают:

- документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи, о сделках с жилыми помещениями, совершенных в последние пять лет заявителем и членами его семьи до дня подачи заявления о принятии на учет;

- документы, содержащие сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя и членов его семьи;

- копию решения о признании жилого помещения непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

- сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

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

- сведения об усыновлении (удочерении) детей (при необходимости);

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

Документы, указанные в настоящем пункте, гражданин вправе представить в департамент через органы местного самоуправления, либо через многофункциональный центр по собственной инициативе.»

18. Пункт 2.15 после слов «через органы местного самоуправления» дополнить словами «либо через многофункциональный центр».

19. Пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, включенным в сводный список № 2, являются:

- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента возложена на гражданина;

- невозможность установить место нахождения гражданина по адресам, контактным телефонам, указанным в учетном деле, при наличии документального подтверждения предпринятых мер по установлению местонахождения гражданина (направление письма с почтовым уведомлением, составление органами местного самоуправления либо органом, принимающим решение о предоставлении социальной выплаты, не менее 3 актов по адресам, указанным в учетном деле);

- получение гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение (строительство) жилого помещения в период нахождения на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- подача гражданином заявления об отказе в предоставлении социальной выплаты в текущем финансовом году;

- выявление департаментом оснований для снятия граждан, включенных в сводный список № 2 по автономному округу на очередной финансовый год, с

учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, установленных статьей 15 Закона автономного округа № 36-ЗАО.

В случае отказа гражданину из числа коренных малочисленных народов Севера в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты по основаниям, установленным пунктом 2.18 настоящего Административного регламента, департамент в соответствии с Порядком формирования списков направляет в органы местного самоуправления информацию о внесении изменений в сводный список № 2 с указанием возможности предоставления социальной выплаты гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера для дальнейшего уведомления их через органы местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, для последующего совершения необходимых действий в соответствии с настоящим Административным регламентом.»

20. В пункте 2.22:

20.1. в абзаце втором слова «в том числе путем направления сканированных образов таких заявлений по электронной почте или посредством программы «Lotus Notes»» исключить;

20.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется органом местного самоуправления, многофункциональным центром в день его приема.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.»

21. подпункт 6.1 пункта 6 таблицы пункта 2.25 изложить в следующей редакции:

6.1.	Возможность государственной услуги многофункциональном центре	получения услуги в	да/нет	да
------	---------------------------------------------------------------	--------------------	--------	----

22. Пункт 2.26 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.».

23. В пункте 3.2:

23.1. слова «(с момента появления технической возможности)» исключить;

23.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов их предоставления в любом многофункциональном центре в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.».

24. Пункт 3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, передает их в уполномоченный орган.».

25. В абзаце втором пункта 3.27 слова «или посредством программы «Lotus Notes» исключить.

26. Пункт 3.28 дополнить словами «, через многофункциональный центр».

27. В абзаце первом пункта 3.29 слова «участника долевого строительства - физического лица» заменить словами «либо счета эскроу гражданина».

28. В пункте 3.30:

28.1. в абзаце втором слова «, участника долевого строительства - физического лица),» заменить словами «либо счет эскроу (в случае приобретения жилого помещения на первичном рынке жилья),»;

28.2. в абзаце третьем слова «, участником долевого строительства - физическим лицом» заменить словами «либо гражданином, которому поступили средства социальной выплаты со счета эскроу».

29. В абзаце втором пункта 3.31 слова «, участника долевого строительства - физического лица» заменить словами «либо счет эскроу гражданина».

30. Абзац второй пункта 3.33 после слов «орган местного самоуправления» дополнить словами «либо через многофункциональный центр».

31. Подразделы «Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала», «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах» раздела III изложить в следующей редакции:

«3.35. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги:

3.35.1. на Едином портале и (или) Региональном портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

3.35.2. информация на Едином портале и (или) Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно;

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

3.36. Запись на прием для подачи запроса.

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

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте и органах местного самоуправления.

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

В многофункциональном центре предварительная запись осуществляется на сайте многофункционального центра и по телефону контакт-центра 8-800-2000-115 (бесплатно по России). Заявителю предоставляется выбор любых

свободных для посещения многофункциональных центров даты и времени в пределах установленного в соответствующем многофункциональном центре графика приема заявителей.

3.37. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

3.37.1. возможность копирования и сохранения запроса и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

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

3.38.1. органы местного самоуправления в соответствии с Порядком формирования списков обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день;

3.38.2. предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органами местного самоуправления электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка);

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

3.38.4. прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом органов местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию документов;

3.38.5. при направлении документов, указанных в пунктах 2.7 - 2.9, 2.13, 3.29 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) (при наличии технической возможности) с использованием Единого портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запросов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы органа местного самоуправления, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 2.7 - 2.9, 2.13, 3.29 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы органами местного самоуправления в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3.38.6. регистрация заявления с документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе,

поступившего в орган местного самоуправления в электронном виде, в том числе через Единый портал в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день;

3.38.7. после принятия запроса заявителем должностным лицом органа местного самоуправления статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

3.39. Получение результата предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, не предоставляется.

3.40. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

3.40.1. уведомление о записи на прием в департамент, орган местного самоуправления;

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

3.40.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3.40.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

3.40.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;

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

Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала будет предоставляться с момента технической возможности.

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

3.41. Выдача документа как результата предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусматривается.»

32. Раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих»**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих (далее - служащие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент, орган местного самоуправления, многофункциональный центр и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.3.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра, либо работников многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, органа местного самоуправления, многофункционального центра, наименование должности должностного лица либо служащего, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, либо служащего, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующие

установлению органа или должностного лица, либо служащего, работника многофункционального центра в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, органом местного самоуправления, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра - департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. официального сайта департамента, официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) (с момента реализации технической возможности) сайта многофункционального центра (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра);

5.7.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников);

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается департаментом, органом местного самоуправления, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц либо служащих.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления для рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, многофункциональный центр или в департамент информационных технологий и связи автономного округа, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ департамента, органа местного самоуправления их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.12.9. 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 автономного округа;

5.12.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

В случаях, предусмотренных подпунктами 5.12.2, 5.12.5, 5.12.7, 5.12.9, 5.12.10 подпункта 5.12 настоящего Административного регламента, досудебное (внедосудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.13. В департаменте, органах местного самоуправления, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Департамент, органы местного самоуправления, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и (или) Едином портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц, служащих, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.15.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, органы местного самоуправления, либо многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, органом местного самоуправления.

В случае обжалования отказа департамента, органа местного самоуправления, их должностных лиц либо служащих, многофункционального центра и его работников 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае если жалоба направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, органом местного самоуправления, многофункциональным центром 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.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.22.1. наименование департамента, органа местного самоуправления, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

5.22.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.22.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.22.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5. принятое по жалобе решение;

5.22.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.22.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, органа местного самоуправления, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.24. Департамент, органы местного самоуправления, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.24.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.24.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.24.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.25. Департамент, органы местного самоуправления, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. Департамент, органы местного самоуправления, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

5.26.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.26.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.26.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.27. Заявитель имеет право:

5.27.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.27.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

33. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к Административному регламенту департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение жилья гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера» (в редакции приказа департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.03.2021 года № 32)

## ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

### СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Дата .....

№ .....

.....  
(наименование муниципального образования)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат на приобретение жилого помещения гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2014 года № 451-П (далее - Порядок), департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - департамент) в лице ....., действующего на основании ....., гражданин(ка)

.....  
(фамилия, имя, отчество)

имеет право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения на состав семьи ..... человек, в т.ч.:

.....  
(фамилия, имя, отчество)

в размере: .....,  
рублей;

.....  
(на первичном рынке жилья)

.....  
рублей.

.....  
(на вторичном рынке жилья)

Под первичным рынком жилья в соответствии с пунктом 3.1 Порядка понимается приобретение в собственность граждан (получателей социальных выплат на приобретение жилых помещений) жилых помещений на основании договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или вновь построенных жилых помещений (со сроком ввода в эксплуатацию не более 3 лет), на основании договора купли-продажи, заключенного с юридическим лицом, обеспечившим с соблюдением законодательства Российской Федерации строительство многоквартирного жилого дома в качестве застройщика.

Под вторичным рынком жилья в соответствии с пунктом 3.1 Порядка понимается приобретение в собственность граждан (получателей социальных выплат на приобретение жилых помещений) жилых помещений, не являющихся вновь построенными, на основании договора купли-продажи, заключенного с физическим или юридическим лицом.

Социальная выплата носит целевой характер и может быть использована на приобретение индивидуального жилого дома и (или) квартиры (квартир) в многоквартирном жилом доме (далее - жилье) путем заключения договора купли-продажи жилья, договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или договора уступки права требования (цессии) по такому договору, заключенному с участником долевого строительства - физическим лицом на территории автономного округа (далее - договор на приобретение жилья).

Договоры на приобретение жилья, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приобретаемое жилье оформляется в общую долевую собственность всех членов семьи, на которых осуществляется расчет социальной выплаты.

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении договора на приобретение жилья:

- общая площадь приобретаемого жилья в расчете на гражданина и членов семьи, учтенных при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту приобретения жилья;

- приобретаемое жилье должно соответствовать санитарно-техническим требованиям, быть пригодным для постоянного проживания и благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания.

- включение в договор на приобретение жилья следующих пунктов:

а) о том, что стоимость (часть стоимости) приобретаемого жилья оплачивается из окружного бюджета за счет социальной выплаты, предоставленной гражданину в соответствии с выданным свидетельством (указать дату, номер) путем перечисления департаментом денежных средств на банковский счет продавца (застройщика) либо счет эскроу (в случае приобретения жилого помещения на первичном рынке жилья), указанный в договоре на приобретение жилья, в течение 20 рабочих дней со дня поступления в департамент документов, указанных в пункте 2.9 Порядка;

б) о том, что в случае расторжения договора на приобретение жилья по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, отказа гражданам в государственной регистрации договора на приобретение жилья (перехода права собственности на жилье), в том числе законность которого установлена решением суда, вступившим в законную силу, социальная выплата подлежит возврату в окружной бюджет продавцом (застройщиком) либо гражданином, которому поступили средства социальной выплаты, со счета эскроу, путем перечисления средств на счет департамента в течение 30 календарных дней с момента получения такого отказа (в случае обжалования такого отказа заинтересованным лицом в судебном порядке и установления решением суда законности такого отказа - с момента вступления в законную силу соответствующего решения суда), расторжения договора на приобретение жилья.

Срок действия свидетельства до ..... 20 .. г.

Подпись

МП».