|  |
| --- |
|  |
| Постановление Минстроя АО от 18.02.2016 N 2-п(ред. от 30.05.2019)"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством, в Архангельской области" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](http://www.consultant.ru)Дата сохранения: 03.12.2019  |

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 февраля 2016 г. N 2-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН,

УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ,

В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минстроя АО от 03.10.2016 N 4-п,от 08.08.2017 N 5-п, от 21.05.2018 N 2-п, от 30.05.2019 N 13-п) |

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 8.1 Перечня государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве строительства и архитектуры Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года N 214-пп, министерство строительства и архитектуры Архангельской области постановляет:

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par40) предоставления государственной услуги по предоставлению государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством, в Архангельской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления министерства промышленности и строительства Архангельской области:

от 5 декабря 2013 года N 1-п "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством, в Архангельской области";

от 18 августа 2014 года N 3-п "О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством, в Архангельской области".

3. Установить, что положения [раздела V](#Par442) административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя Правительства

Архангельской области - министр

А.Г.ШЕСТАКОВ

Утвержден

постановлением министерства

строительства и архитектуры

Архангельской области

от 18.02.2016 N 2-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ

ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ,

В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минстроя АО от 03.10.2016 N 4-п,от 08.08.2017 N 5-п, от 21.05.2018 N 2-п, от 30.05.2019 N 13-п) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством (далее - государственная услуга) в рамках основного мероприятия "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - основное мероприятие), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства строительства и архитектуры Архангельской области (далее - министерство) и администраций муниципальных образований Архангельской области, в которых граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в качестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат) (далее - местные администрации) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановлений Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п, от 30.05.2019 N 13-п)

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) включение в состав участников основного мероприятия;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3) формирование списков граждан - участников основного мероприятия;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

4) оформление и выдача государственных жилищных сертификатов.

3. Исключен. - Постановление Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17 и 22 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска;

2) граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания и включенные территориальными органами федерального органа исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции (далее - орган по контролю в сфере миграции) в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в местных администрациях на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

(пп. 2 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3) граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

4) граждане, выезжающие из населенных пунктов (в том числе из городов, поселков), с полярных станций, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и закрывающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с Правительством Российской Федерации, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2011 года N 211-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

5. От имени заявителей, указанных в [пункте 4](#Par67) настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель гражданина при предоставлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель гражданина (если последний неполностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации, на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

в помещениях местных администраций, министерства (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные местной администрации, министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации, страницы министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы местной администрации, министерства с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) местных администраций, министерства, его должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании местной администрации, министерства, в которые позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего местной администрации, государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местных администрациях, министерстве, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На официальном сайте местной администрации, странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные местной администрации и министерства, указанные в [пункте 7](#Par89) настоящего административного регламента;

график работы с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) местных администраций, министерства, его должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

информация, указанная в [пункте 8](#Par98) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

10. В помещениях местной администрации и министерства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

порядок работы местной администрации, министерства, включая порядок приема граждан;

условия и порядок получения информации от местной администрации и министерства;

описание заявителей при предоставлении государственной услуги;

стандарт предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки при предоставлении государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

блок-схема предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: "Предоставление государственных жилищных сертификатов отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством, в Архангельской области".

12. Государственная услуга предоставляется совместно администрациями муниципальных районов, городских округов Архангельской области и министерством.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства строительства и архитектуры Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 13 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

14. Для участия в основном мероприятии заявитель представляет в местную администрацию, в которой гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении (в качестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат), заявление (рапорт) об участии в основном мероприятии, документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе.

(п. 14 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

15. Заявители, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#Par68), помимо документов, указанных в [пункте 14](#Par131) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

2) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

3) выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);

4) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи.

(п. 15 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

16. Заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#Par69), помимо документов, указанных в [пункте 14](#Par131) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) удостоверение вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус;

2) справка органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;

3) выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

4) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

5) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи.

(п. 16 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

17. Заявители, указанные в [подпунктах 1](#Par68) - [2 пункта 4](#Par69), настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в основном мероприятии.

(п. 17 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

18. Заявители, указанные в [подпункте 3 пункта 4](#Par71), помимо документов, указанных в [пункте 14](#Par131) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 года (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);

2) выписку из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

3) документы, подтверждающие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

4) пенсионное удостоверение или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;

5) справка учреждений медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

6) справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных;

7) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

8) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

9) выписку из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в основном мероприятии, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), - для граждан, указанных в [подпункте 3 пункта 4](#Par71) настоящего административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 1 января 1992 года по 1 января 2015 года.

(п. 18 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

19. Заявители, указанные в [подпункте 3 пункта 4](#Par71) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в основном мероприятии;

2) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года 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 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

3) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в основном мероприятии, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, - для граждан, указанных в [подпункте 3 пункта 4](#Par71) настоящего административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 1 января 2015 года, в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства.

(п. 19 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

20. Заявители, указанные в [подпункте 4 пункта 4](#Par72), помимо документов, указанных в [пункте 14](#Par131) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, подтверждающий проживание по месту жительства в закрывающемся населенном пункте на дату принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения о его закрытии;

2) выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с выездом из закрывающихся населенных пунктов, о постановке гражданина на указанный учет;

3) документ, подтверждающий право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

4) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи.

(п. 20 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

21. Заявители, указанные в [подпункте 4 пункта 4](#Par72) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в основном мероприятии.

(п. 21 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

22. Для получения государственного жилищного сертификата заявитель представляет в местную администрацию, в которой состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (в качестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат), документы, предусмотренные пунктом 44 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года N 153 (далее - Правила выпуска ГЖС).

К ним относятся:

1) заявление (рапорт);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина - участника основного мероприятия и членов его семьи;

3) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина - участника основного мероприятия и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельство об усыновлении);

4) документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина - участника основного мероприятия иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

5) документ, подтверждающий право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

6) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное [подпунктом 7](#Par180) настоящего пункта, и коммунальные услуги;

7) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, - в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 16(2), пункта 16(3) Правил выпуска ГЖС, в случае принятия гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в [подпункте 1 пункта 4](#Par68) настоящего административного регламента, и членам его семьи, проживающими на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, обязательства о расторжении указанного договора и об освобождении занимаемого жилого помещения, а также в случае принятия гражданином, относящимся к категории граждан, указанной в [подпункте 1 пункта 4](#Par68) настоящего административного регламента, либо гражданином, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и относящимся к категории граждан, указанной в [подпункте 3 пункта 4](#Par71) настоящего административного регламента, и членами его семьи решения об отчуждении в государственную или муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего данному гражданину и (или) членом его семьи на праве собственности без установленных обременений;

8) правоустанавливающий документ (документы) на жилое помещение, принадлежащее гражданину - участнику основного мероприятия и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил выпуска ГЖС, а также в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, предусмотренного [подпунктом 7](#Par180) настоящего пункта;

9) справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного гражданином - участником основного мероприятия и (или) членами его семьи или переведенного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение), - в случаях, указанных в абзаце первом пункта 15(1) Правил выпуска ГЖС, при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения, применяемой для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случаях, указанных в абзаце втором пункта 15(1) Правил выпуска ГЖС.

(п. 22 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

23. Заявитель для получения государственного жилищного сертификата вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию прав:

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина - участника основного мероприятия и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), принадлежащее на праве собственности гражданину - участнику основного мероприятия и (или) членам его семьи, содержащую в том числе сведения об общей площади такого помещения (помещений), - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил выдачи ГЖС;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости жилого помещения (жилых помещений) на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение) - в случае, указанном в абзаце первом пункта 15(1) Правил выдачи ГЖС;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о содержании договора (договоров) об отчуждении гражданином - участником основного мероприятия и (или) членами его семьи жилого помещения (жилых помещений), включая сведения о цене такого договора, - в случаях, указанных в пункте 15(1) Правил выдачи ГЖС;

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства гражданин - участник основного мероприятия и члены его семьи, - в случае, если гражданин - участник основного мероприятия и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности гражданину - участнику основного мероприятия и (или) членам его семьи, либо не принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию, осуществляющему вручение сертификата, либо не находящемся в ведении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего выдачу сертификата;

2) выданные органами по контролю в сфере миграции:

документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином - участником основного мероприятия;

сведения о гражданах, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#Par69) настоящего административного регламента, и членах их семей;

3) выданные территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации:

страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования или документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, гражданина - участника основного мероприятия и членов его семьи;

документы, содержащие сведения о времени нахождения на пенсии по старости или на пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях граждан - участников основного мероприятия, указанных в [подпункте 3 пункта 4](#Par71) настоящего административного регламента, - для пенсионеров по старости или по инвалидности.

(п. 23 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

24. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 17](#Par146), [19](#Par159), [21](#Par170) и [23](#Par184) настоящего административного регламента, местная администрация самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов (в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении местной администрации), в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

25. Заявление (рапорт) об участии в основном мероприятии, предусмотренное [пунктом 14](#Par131) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 1 к Правилам выпуска ГЖС.

Документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе, предусмотренные [пунктом 14](#Par131) настоящего административного регламента, составляются по форме согласно Приложению N 1(1) к Правилам выпуска ГЖС.

Заявление (рапорт), предусмотренное [подпунктом 1 пункта 22](#Par174) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 5 к Правилам выпуска ГЖС.

Обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, предусмотренное [подпунктом 7 пункта 22](#Par180) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 6 к Правилам выпуска ГЖС, подписывается всеми совершеннолетними членами семьи.

(п. 25 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

26. Документы, предусмотренные [пунктом 14](#Par131), [подпунктами 1](#Par134) и [3 пункта 15](#Par136), [подпунктами 2](#Par141) и [3 пункта 16](#Par142), [пунктом 17](#Par146), [подпунктами 1](#Par149), [2](#Par150), [4](#Par152) (в части справки о пенсионном обеспечении и справки об общей продолжительности стажа работы), [5](#Par153), [6](#Par154) и [9 пункта 18](#Par157), [пунктом 19](#Par159), [подпунктами 1](#Par165) и [2 пункта 20](#Par166), [пунктом 21](#Par170), [подпунктами 1](#Par174) - [4](#Par177), [6](#Par179) и [9 пункта 22](#Par182), [пунктом 23](#Par184) настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в одном экземпляре каждый. Документ, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 22](#Par180) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в двух экземплярах.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2](#Par135) и [4 пункта 15](#Par137), [подпунктами 1](#Par140), [4](#Par143) и [5 пункта 16](#Par144), [подпунктами 3](#Par151), [4](#Par152) (в части копии пенсионного удостоверения), [7](#Par155) и [8 пункта 18](#Par156), [подпунктами 3](#Par167) и [4 пункта 20](#Par168), [подпунктами 5](#Par178) и [8 пункта 22](#Par181) настоящего административного регламента, представляются в виде заверенной копии либо с одновременным предоставлением оригиналов в одном экземплярах каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

(п. 26 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4](#Par67) - [5](#Par73) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 14](#Par131) - [16](#Par139), [18](#Par148), [20](#Par164), [22](#Par172) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 25](#Par199) - [26](#Par204) настоящего административного регламента).

27.1. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 27.1 введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

28. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация в местной администрации заявление (рапорт) об участии в основном мероприятии - в течение 3 дней с момента поступления;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) проверка местной администрацией представленных заявителем документов для участия в основном мероприятии - не позднее 30 рабочих дней с момента поступления заявления и полного комплекта документов;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3) принятие местной администрацией решения о признании либо об отказе в признании заявителя участником основного мероприятия - не позднее 30 рабочих дней с момента поступления заявления и полного комплекта документов;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

4) в случае принятия решения о признании заявителя участником основного мероприятия - формирование местной администрацией учетного дела заявителя, в котором содержатся документы, явившиеся основанием для такого решения - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

Решение о признании либо об отказе в признании заявителя участником основного мероприятия направляется заявителю по указанному им адресу не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

5) предоставление участником основного мероприятия в местную администрацию, в которой находится его учетное дело, заявления об участии в основном мероприятии (в произвольной форме) в планируемом году - с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

6) доведение местной администрацией до сведения граждан решения министерства о включении их в список граждан - получателей государственных жилищных сертификатов - в течение 10 дней с даты получения от министерства выписок из сводного списка граждан - получателей сертификатов;

7) извещение местной администрацией граждан о возможности получения ими государственного жилищного сертификата - в течение 3 дней с даты получения телефонограммы министерства;

8) представление гражданами документов для получения государственного жилищного сертификата в местную администрацию - в течение 10 дней с даты извещения граждан местной администрацией;

9) принятие местной администрацией решения об оформлении или об отказе в оформлении бланков государственного жилищного сертификата гражданам (до представления полного пакета документов) - в течение 3 рабочих дней со дня представления гражданином документов;

10) заполнение местной администрацией оборотной стороны бланков государственных жилищных сертификатов и вручение государственных жилищных сертификатов гражданам - в течение 5 рабочих дней со дня получения бланков государственных жилищных сертификатов от министерства.

29. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче для регистрации заявления об участии в основном мероприятии - до 15 минут;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

2.4. Основания для отказа

в предоставлении государственной услуги

30. Основаниями для принятия решения местной администрацией об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия являются:

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в соответствующем [подпункте пункта 4](#Par67) настоящего административного регламента;

2) исключен. - Постановление Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

31. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата гражданину являются:

1) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 22](#Par172) настоящего административного регламента;

2) неполное представление документов, предусмотренных [пунктом 22](#Par172) настоящего административного регламента;

3) выявление недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 22](#Par172) настоящего административного регламента.

31.1. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 31.1 введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

государственной услуги

32. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

33. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) признание гражданина участником основного мероприятия либо отказ в признании гражданина участником основного мероприятия в соответствии с [пунктом 30](#Par247) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) включение гражданина в сводный список граждан, подтвердивших свое участие в основном мероприятии в планируемом году, по Архангельской области, в случае подачи гражданином - участником основного мероприятия заявления об участии в основном мероприятии в планируемом году (в произвольной форме) и включении его местной администрацией в список граждан - участников основного мероприятия, подтвердивших свое участие в основном мероприятии;

(пп. 2 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3) включение гражданина в сводный список граждан - получателей сертификатов в планируемом году;

(пп. 3 в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

4) выдача гражданину государственного жилищного сертификата - именного свидетельства, удостоверяющего право гражданина на получение за счет средств федерального бюджета социальной выплаты для приобретения жилого помещения либо принятие решения об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата.

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

34. Помещения местных администраций и министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местных администраций, министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#Par128) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Помещения министерства, местных администраций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

(в ред. постановления Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

условия беспрепятственного доступа к помещениям местных администраций, министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

возможность самостоятельного/с помощью муниципальных служащих местных администраций, государственных служащих министерства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения местной администрации, министерства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения местной администрации, министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски/с помощью муниципальных служащих местных администраций, государственных служащих министерства, организующих предоставление государственной услуги;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения местной администрации, министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям местных администраций, министерства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения местной администрации, министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

оказание муниципальными служащими местных администраций, государственными служащими министерства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п)

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#Par77) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) безвозмездность предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с местными администрациями и министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством размещения на указанных порталах форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих местных администраций, государственных служащих министерства и решений указанных органов;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства, муниципальных служащих местных администраций за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение местной администрацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, запроса заявителя - заявления об участии в основном мероприятии с прилагаемыми к нему документами.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

38. Заявители, указанные в [пунктах 4](#Par67), [5](#Par73) настоящего административного регламента, в целях включения в состав участников основного мероприятия представляют в местную администрацию, в которой граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в качестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат) заявления об участии в основном мероприятии в соответствии с [пунктом 14](#Par131) настоящего административного регламента и прилагают к нему документы в соответствии с требованиями [пунктов 15](#Par133) - [20](#Par164), [25](#Par199) - [26](#Par204) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

39. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 28](#Par222) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 27](#Par212) настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 27](#Par212) настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#Par214) и [3 пункта 27](#Par215) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой местной администрации, и немедленно направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#Par213) и [2 пункта 27](#Par214) настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 27 настоящего](#Par212) административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его муниципальному служащему местной администрации, ответственному за работу с документами.

3.2. Рассмотрение вопроса о включении граждан

в состав участников основного мероприятия

(в ред. постановлений Минстроя АО от 21.05.2018 N 2-п, от 30.05.2019 N 13-п)

42. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие местной администрацией запроса заявителя - заявления об участии в основном мероприятии к рассмотрению по существу.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

Срок выполнения данной административной процедуры установлен [подпунктом 3 пункта 28](#Par226) настоящего административного регламента.

43. Местная администрация проверяет представленные заявителем документы для участия в основном мероприятии в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 28](#Par224) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

44. По результатам проверки документов в соответствии с [пунктом 43](#Par340) настоящего административного регламента местная администрация принимает решение о признании заявителя либо об отказе в признании заявителя участником основного мероприятия в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 28](#Par226) настоящего административного регламента, и в течение 3 рабочих дней направляет указанное решение заявителю.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

45. В случае принятия решения о признании заявителя участником основного мероприятия местная администрация в срок, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 28](#Par228) настоящего административного регламента, формирует учетное дело заявителя, в котором содержатся документы, явившиеся основанием для принятия такого решения.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

В случае принятия решения об отказе в признании заявителя участником основного мероприятия - повторное обращение с заявлением об участии в основном мероприятии допускается после устранения оснований для отказа.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3.3. Формирование списков граждан - участников

основного мероприятия

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

46. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие местной администрацией запроса заявителя - заявления об участии в основном мероприятии (в произвольной форме) в планируемом году к рассмотрению по существу.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

47. Формирование списков граждан - участников основного мероприятия предполагает совершение следующих административных действий:

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

1) предоставление участником основного мероприятия в местную администрацию, в которой находится его учетное дело, заявления об участии в основном мероприятии (в произвольной форме) в планируемом году в срок, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 28](#Par232) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) формирование местными администрациями до 1 августа года, предшествующего планируемому, списков граждан, подтвердивших свое участие в основном мероприятии в планируемом году в соответствии с пунктом 24 Правил выпуска ГЖС;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3) предоставление местными администрациями в министерство списка граждан, подтвердивших свое участие в основном мероприятии в планируемом году, с разбивкой по категориям граждан, имеющим право на получение государственного жилищного сертификата, указанным в [пункте 4](#Par67) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

4) формирование и утверждение министерством в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 26 Правил выпуска ГЖС, сводного списка граждан, подтвердивших свое участие в основном мероприятии, на планируемый год по Архангельской области;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

5) определение государственным заказчиком основного мероприятия для министерства контрольных цифр бюджетных средств для предоставления социальных выплат по категориям граждан в соответствии с пунктом 28 Правил выпуска ГЖС.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

Распределение средств федерального бюджета для предоставления социальных выплат гражданам, указанным в [подпунктах 3](#Par71) и [4 пункта 4](#Par72) настоящего регламента, предусматривается в федеральном законе о федеральном бюджете на соответствующий год;

6) формирование и утверждение министерством сводного списка граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году в соответствии с пунктом 29 Правил выпуска ГЖС;

7) доведение министерством выписок из сводного списка граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году до соответствующих местных администраций в течение 5 рабочих дней со дня утверждения сводного списка граждан - получателей государственных жилищных сертификатов;

8) доведение местными администрациями до сведения граждан решения министерства о включении их в список граждан - получателей государственных жилищных сертификатов в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 28](#Par234) настоящего административного регламента;

9) представление министерством государственному заказчику основного мероприятия заявки на выпуск государственных жилищных сертификатов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 34 Правил выпуска ГЖС.

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

3.4. Оформление и выдача государственных жилищных

сертификатов

48. Оформление и выдача государственных жилищных сертификатов предполагает совершение следующих административных действий:

1) государственный заказчик основного мероприятия на основании заявок на выпуск государственных жилищных сертификатов и с учетом графика выпуска и распределения государственных жилищных сертификатов издает приказ о выдаче бланков государственных жилищных сертификатов и направляет соответствующее количество бланков в министерство;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

2) информирование телефонограммой и в письменной форме министерством местных администраций о получении бланков государственных жилищных сертификатов в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных бланков;

3) извещение местными администрациями граждан о возможности получения ими государственного жилищного сертификата в срок, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 28](#Par235) настоящего административного регламента, путем направления гражданам заказных писем;

4) предоставление гражданами в местную администрацию документов для получения государственного жилищного сертификата, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 28](#Par236) настоящего административного регламента;

5) принятие местной администрацией решения об оформлении или об отказе в оформлении бланков государственного жилищного сертификата гражданам по основаниям, предусмотренным [пунктом 31](#Par253) настоящего административного регламента, в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 28](#Par237) настоящего административного регламента;

6) предоставление местными администрациями в министерство гарантийных писем, подтверждающих право граждан на получение государственного жилищного сертификата, в течение 2 рабочих дней после принятия решения об оформлении бланков государственных жилищных сертификатов;

7) уведомление местными администрациями министерства о гражданах, в отношении которых принято решение об отказе в оформлении государственного жилищного сертификата, с указанием причин отказа - в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

8) оформление министерством бланков государственных жилищных сертификатов на имя граждан - участников основного мероприятия, включенных в гарантийные письма (заполнение лицевой стороны бланка), и их передача местным администрациям для вручения гражданам - в течение 10 рабочих дней со дня получения гарантийных писем от местных администраций;

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

9) заполнение местными администрациями оборотной стороны бланков государственных жилищных сертификатов и вручение их гражданам в срок, предусмотренный [подпунктом 10 пункта 28](#Par238) настоящего административного регламента.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий местной администрации, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах муниципальный служащий местной администрации, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местных администраций административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих местных администраций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местных администраций административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителями соответствующих подразделений (соответствующими муниципальными служащими) местных администраций.

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации (специально уполномоченными муниципальными служащими);

государственными служащими министерства.

Проверки проводятся в соответствии с:

распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

распоряжениями министерства, издаваемыми им по собственной инициативе в целях проверки исполнения предписаний или методических указаний министерства, по поручению Губернатора Архангельской области, заместителя председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство, по требованиям органов прокуратуры.

Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводится по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца. Этот срок может быть продлен распоряжением местной администрации или министерства, назначившими проверку не более чем на один месяц в случае необходимости истребования дополнительных документов или осуществления дополнительных проверочных мероприятий.

При назначении проверки определяются муниципальные служащие местной администрации (государственные служащие министерства), проводящие проверку, форма проверки и срок ее проведения. При необходимости форма проверки изменяется распоряжением местной администрации или министерства, назначивших проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

52.1. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации (муниципальных служащих).

Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

52.2. В ходе проведения проверки государственные служащие министерства, проводящие проверку:

истребуют заверенные копии документов, связанные с предоставлением государственной услуги;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих и должностных лиц администрации, которые непосредственно организуют предоставление государственной услуги;

беспрепятственно входят на территории и в помещения проверяемых органов местного самоуправления;

принимают участие в заседаниях органов местного самоуправления (органов местной администрации) и образованных ими совещательных и вспомогательных органов, совещаниях с участием должностных лиц местного самоуправления (муниципальных служащих), проводимых по вопросам организации предоставления государственной услуги;

привлекают специалистов для проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления (муниципальные служащие) обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

52.3. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором указываются:

наименование акта проверки, место и дата его составления;

сведения об органе местного самоуправления (муниципальных служащих), в отношении которого (которых) проведена проверка;

основание проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности государственных (муниципальных) служащих, проводивших проверку;

даты начала и окончания проведения проверки;

предмет проверки и проведенные проверочные мероприятия;

выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, либо указание на отсутствие выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается государственными (муниципальными) служащими, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются заверенные копии истребованных документов, письменные объяснения и иные материалы.

Акт проверки, проведенной муниципальными служащими, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется муниципальным служащим, в отношении которых проведена проверка, а второй - главе местной администрации.

Акт проверки, проведенной государственными служащими министерства, составляется в двух экземплярах, один из которых направляется в соответствующую местную администрацию, а второй - министру.

Муниципальные служащие, в отношении которых проведена проверка, могут представить свои пояснения и возражения по акту проверки в течение 15 дней со дня его составления.

52.4. По результатам проведения проверки глава местной администрации при наличии соответствующих оснований принимает решение о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных муниципальных служащих и принимает иные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

По результатам проведения проверки министерство при наличии соответствующих оснований:

выдает предписания об устранении выявленных нарушений и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц местной администрации (муниципальных служащих), виновных в нарушении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

отменяет или приостанавливает действие муниципальных правовых актов в части, касающейся предоставления государственной услуги, в случаях, если муниципальные правовые акты не соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам Архангельской области;

составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении содержатся признаки состава административного правонарушения;

направляет методические указания по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, связанной с предоставлением государственной услуги.

52.5. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (муниципальных служащих) местной администрации, должностных лиц (государственных служащих) министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#Par442) настоящего административного регламента.

52.6. Обязанности муниципальных служащих органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) местной администрации,

министерства, их должностных лиц, государственных

(муниципальных) служащих

(в ред. постановления Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п)

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) местной администрации, министерства, их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих.

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, - руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - главе местной администрации, заместителю министра или министру;

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации - заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), - заместителю министра (по подведомственности) или министру;

6) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

7) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 54](#Par449) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года N 460-пп, и настоящим административным регламентом.

Приложение

к постановлению министерства строительства

и архитектуры Архангельской области

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление Минстроя АО от 30.05.2019 N 13-п.