



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » декабря 2024 г. № 314 - па

г. Няндомы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, статьей 13 Федерального закона РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона Архангельской области от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», статьями 6, 40, 43 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

6. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. главы Няндомского
муниципального округа**



А.Г. Ведерников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Няндомского муниципального округа
Архангельской области
от «25» декабря 2024 года № 314-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области», включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа (далее – Управление, Уполномоченный орган), при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передача их в Управление;
- 2) принятие от Управления результата предоставления муниципальной услуги и передача результата, в том числе передача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями заявителем;
- 3) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- граждане, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не имеющие других жилых помещений на территории Российской

Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей или нуждающиеся в улучшении жилищных условий и не получавшие субсидий на эти цели.

5. От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при представлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг может являться представителем заявителя только при предоставлении муниципальных услуг, которые не включены в перечень, утверждаемый муниципальным правовым актом на основании пункта 2 части 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, как не предоставляемые на основании комплексных запросов.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной 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 администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nyandoma.gosuslugi.ru>);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Архангельский региональный портал) и Федеральная государственная информационная система: (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых организациях (далее – многофункциональный центр).

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 уполномоченного органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче заявления Заявителей в электронной форме;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и

отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Уполномоченного органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице официального сайта администрации Няндомского муниципального округа размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные Уполномоченного округа (почтовый адрес, адрес страницы официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы Уполномоченного округа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии такой возможности;

- образцы заполнения Заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц либо муниципальных служащих Управления, предоставляющих муниципальную услугу, а также МФЦ и их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), при наличии такой возможности, размещаются:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные Уполномоченного органа, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 8 настоящего регламента.

информация, указанная в пункте 22 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 № 408-пп.

10. В помещениях Уполномоченного органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

13. Муниципальная услуга предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия совместно с учреждениями (поставщиками):

1) Государственным унитарным предприятием Архангельской области ГБУ АО «АрхОблКадастр» Няндомское отделение.

2) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу копий документов из органов, осуществляющих регистрацию прав, подтверждающих правовые основания владения гражданином –и членами его семьи подлежащим налогообложению имуществом на праве собственности на территории РФ;

3) Муниципальное автономное учреждение «Расчетно-кассовый центр жилищно – коммунального хозяйства» - копии поквартирной карточки жилого помещения;

4) Управление Пенсионного фонда России в Няндомском районе Архангельской области (межрайонное)

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 "Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих

предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства РФ от 16.11.2021 N 1946 "Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, в целях предоставления государственных гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в этих районах и местностях, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых актов Совета Министров СССР"

Постановление Правительства Архангельской области от 21.08.2014 N 334-пп "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области на осуществление государственных полномочий по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"

Распоряжение Правительства РФ от 18.09.2019 N 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»

Устав администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, принятый Решением Собрания депутатов 19 декабря 2022 г. № 24.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление:

- 1) заявление, о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту (далее – Заявление);
- 2) подлинники и копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорта, свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет);
- 3) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи;
- 4) подлинник и копию документа, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) подлинники и копии свидетельств о рождении заявителя и совершеннолетних членов его семьи либо иных документов, подтверждающих фамилию, имя, отчество, данные при рождении, выданных уполномоченными органами;

6) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке копию решения суда (выписку из решения суда)), свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти); свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (последние - в случае отсутствия у гражданина - заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

7) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

9) справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере;

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

11) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

12) документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта 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 территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции);

17. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление следующие документы:

1) справку из ГБУ АО «АрхОблКадастр» Няндомское отделение, о наличии или об отсутствии прав собственности на жилые помещения на территории Няндомского муниципального округа, предоставляемая на каждого члена семьи заявителя;

2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо сообщение об отказе в предоставлении информации по причине отсутствия в указанном реестре таких сведений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области Ненецкому автономному округу;

3) документы о составе семьи гражданина-заявителя с места его жительства: копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки, или домовой (поквартирной) книги;

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган должен

запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документы, предусмотренные подпунктом № 1 пункта 16 настоящего регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника, либо в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в копиях либо в виде электронного документа.

В случае предоставления заявителем по его инициативе документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, данные документы представляются в копиях, в одном экземпляре каждый.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др. в Уполномоченный орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

22. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4-5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 16 настоящего административного регламента);
- 4) если сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;
- 5) в оригинале, ксерокопии, сканированной копии имеются неоговоренные исправления, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, записи, выполненные карандашом;

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя для предоставления муниципальной услуги:
 - при личном обращении заявителя – в течение 15 минут с момента обращения;
 - при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
- 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - до 3 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных информационных запросов – до 3 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 20 рабочих дней с даты регистрации заявлений граждан о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;
- 2) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4,5 настоящего административного регламента;
- 3) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента;
- 4) в представленных заявителем документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на сайте Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при наличии такой возможности на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

31. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятии на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- 2) отказ в принятии на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

32. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения Управления, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления.

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 муниципальной услуги (подраздел 1.3 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной 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.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Уполномоченным органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги и его решений.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Интересы недееспособных граждан при предоставлении может представлять законный представитель – опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних – законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детской опеки).

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, работает с документами в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Регламента:

- 1) устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;
- 2) информирует Заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) проверяет правильность заполнения заявления;
- 4) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку распоряжения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;
- 5) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуг. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъяснение в чем оно состоит.

38. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 28 настоящего Регламента.

39. Документ о предоставлении муниципальной услуги подписывает начальник Управления и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего Регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего

административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

41. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги сотрудник Управления, ответственный за прием документов, в течение 3 календарных дней после подписания, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в Управление.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий, 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

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

45. Решения начальника Управления могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба).

47. Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа, отдела (кроме заместителя руководителя) – заведующего отделом (по подведомственности) или руководителю уполномоченного органа, отдела;

на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, отдела – первому заместителю главы Няндомского муниципального округа;

на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы Няндомского муниципального округа – главе Няндомского муниципального округа.

на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

48. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
«Регистрация и учет граждан, имеющих
право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением
из районов Крайнего Севера и приравненных
к ним местностей на территории
Няндомского муниципального округа»

(Руководителю органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

От гражданина(ки) _____
Проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(ф. и. о.)
в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья

(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г. (указываются только гражданами, представляющими заявление в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»):

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

Состав семьи:
супруга (супруг) _____,
(ф. и. о., дата рождения)

проживает по адресу _____,

дети: _____,
(ф. и. о., дата рождения)

проживает по адресу _____,

(ф. и. о., дата рождения)
проживает по адресу _____,

Кроме того, со мной проживают: _____,
(ф. и. о., дата рождения, степень родства)

(ф. и. о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей¹) в собственности не имеем (имеем, но нуждаемся в улучшении жилищных условий).

(ненужное зачеркнуть)

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1					
2					
3					

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с «_____» _____ г.
в _____²
(место постановки на учет)

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

(ф. и. о. заявителя)

(подпись)

(дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с

указывается Федеральный закон «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» или Федеральный закон «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»)

и ведения указанного учета.

(ф. и. о. заявителя)

(подпись)

(дата)

(ф. и. о. совершеннолетнего члена семьи заявителя)

(подпись)

(дата)

¹ Для граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

² Заполняется только гражданами, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.