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

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 8.2 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:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) 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](#P329) 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

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 подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - подпрограмма), 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.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) включение в состав участников подпрограммы;

3) формирование списков граждан - участников подпрограммы;

4) оформление и выдача государственных жилищных сертификатов.

3. [Блок-схема](#P401) предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

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 и включенные территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в местных администрациях на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

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](#P57) 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 и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местных администраций, министерства, а также их муниципальных служащих, государственных служащих;

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](#P77) настоящего административного регламента;

график работы с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, министерства, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, государственных служащих.

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

информация, указанная в [пункте 8](#P85) настоящего административного регламента;

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

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 со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

Федеральный закон 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";

Федеральный закон от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон 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";

постановление 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";

постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года N 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 21 марта 2006 года N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 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 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

областной закон от 20 сентября 2005 года N 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями";

областной закон от 15 марта 2012 года N 449-29-ОЗ "О распределении средств федерального бюджета между очередями граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

постановление администрации Архангельской области от 12 ноября 2007 N 182-па "Об утверждении Порядка оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы на территории Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 27 декабря 2011 года N 531-пп "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Архангельской области, и порядке определения платы за оказание этих услуг";

постановление Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года N 214-пп "Об утверждении Положения о министерстве строительства и архитектуры Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 17 апреля 2012 года N 141-пп "О распределении средств федерального бюджета между очередями граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

распоряжение Правительства Архангельской области от 29 мая 2012 года N 182-рп "Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных услуг Архангельской области в электронной форме".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

14. Для участия в подпрограмме 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 об участии в подпрограмме, документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе по форме согласно Приложению N 1 (1) к Правилам выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года N 153 (далее - Правила выпуска ГЖС).

15. Заявители, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#P58) 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) финансовый лицевой счет.

16. Заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#P59) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) удостоверение вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи;

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

3) финансовый лицевой счет.

17. Заявители, указанные в [подпунктах 1](#P58) - [2 пункта 4](#P59) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписка из домовой книги;

2) выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Заявители, указанные в [подпункте 2 пункта 4](#P59) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе также представить справку территориального органа Федеральной миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение.

18. Заявители, указанные в [подпункте 3 пункта 4](#P60) 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;

2) документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

3) пенсионное удостоверение - для пенсионеров;

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

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

6) финансовый лицевой счет.

19. Заявители, указанные в [подпункте 3 пункта 4](#P60) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписка из домовой книги;

2) выписка 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) справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;

4) 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.

20. Заявители, указанные в [подпункте 4 пункта 4](#P61) настоящего административного регламента, представляют следующие документы:

1) финансовый лицевой счет;

2) 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;

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

21. Заявители, указанные в [подпункте 4 пункта 4](#P61) настоящего административного регламента, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписка из домовой книги;

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.

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 ГЖС. К ним относятся:

1) заявление о выдаче государственного жилищного сертификата;

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

3) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина - участника подпрограммы и лиц, указанных им в качестве членов семьи;

4) документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина - участника подпрограммы 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) финансовый лицевой счет;

7) обязательство о сдаче или о безвозмездном отчуждении жилого помещения - в случаях, указанных в подпунктах "б" и "в" пункта 16.1 Правил выпуска ГЖС;

8) правоустанавливающий документ (документы) на жилое помещение, принадлежащее гражданину - участнику подпрограммы и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - в случае, указанном в абзаце первом пункта 16(2) Правил выпуска ГЖС.

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

1) выписка из домовой книги;

2) выданные органами, осуществляющими кадастровый учет объектов недвижимости:

кадастровый паспорт помещения (выписку из государственного кадастра недвижимости), подтверждающий размер общей площади жилого помещения (жилых помещений), принадлежащего на праве собственности гражданину - участнику подпрограммы и (или) членам его семьи, - в случае, указанном в абзаце первом пункта 16(2) Правил выпуска ГЖС;

справку о стоимости отчужденного гражданином - участником подпрограммы и (или) членами его семьи жилого помещения на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил выпуска ГЖС;

3) выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности у гражданина - участника подпрограммы и (или) членов его семьи, указанных в заявлении (рапорте), представляемом в соответствии с подпунктом "а" пункта 44 Правил выпуска ГЖС, а также о гражданско-правовых сделках, приведших к отчуждению жилых помещений, совершенных указанными гражданами;

сведения о договоре об отчуждении гражданином - участником подпрограммы и (или) членами его семьи жилого помещения, включая сведения о цене договора, - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил выпуска ГЖС.

24. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 17](#P146), [19](#P157), [21](#P166) и [23](#P178) 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 об участии в подпрограмме, предусмотренное [пунктом 14](#P137) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 1 к Правилам выпуска ГЖС;

заявление о выдаче государственного жилищного сертификата, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 22](#P170) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 5 к Правилам выпуска ГЖС;

обязательство о сдаче или о безвозмездном отчуждении жилого помещения, предусмотренное [подпунктом 7 пункта 22](#P176) настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению N 6 к Правилам выпуска ГЖС, подписывается всеми совершеннолетними членами семьи.

26. Документы, предусмотренные [абзацем 1 пункта 14](#P137), [подпунктом 1 пункта 15](#P139), [подпунктом 2 пункта 16](#P144), [пунктом 17](#P146), [подпунктами 1](#P151), [4](#P154) и [5 пункта 18](#P155), [пунктом 19](#P157), [подпунктом 2 пункта 20](#P164), [пунктом 21](#P166), [подпунктами 1](#P170) - [4 пункта 22](#P173), [пунктом 23](#P178) настоящего административного регламента, представляются в оригинале в одном экземпляре каждый. Документ, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 22](#P176) настоящего административного регламента, представляется в оригинале в двух экземплярах.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2](#P140) и [3 пункта 15](#P141), [подпунктами 1](#P143), [3](#P145) и 4 пункта 16, [подпунктами 2](#P152), [3](#P153), [6](#P156) и 7 пункта 18, [подпунктами 1](#P163) и [3 пункта 20](#P165), [подпунктами 5](#P174), [6](#P175) и [8 пункта 22](#P177) настоящего административного регламента, представляются в заверенной копии либо с одновременным предоставлением оригиналов в одном экземпляре каждый.

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](#P57) - [5](#P62) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 14](#P137) - [16](#P142), [18](#P150), [20](#P162), [22](#P169) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 25](#P187) - [26](#P190) настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

28. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация в местной администрации заявления об участии в подпрограмме - в течение 3 дней с момента поступления;

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

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

4) в случае принятия решения о признании заявителя участником подпрограммы - 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.

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

5) предоставление участником подпрограммы в местную администрацию, в которой находится его учетное дело, заявления о выделении государственного жилищного сертификата в планируемом году - с 1 января по 1 июля года, предшествующего планируемому;

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 подпрограмме - до 15 минут;

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 подпрограммы являются:

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в соответствующем [подпункте пункта 4](#P57) настоящего административного регламента;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в [пунктах 14](#P137) - [16](#P142), [18](#P150), [20](#P162), [22](#P169) настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) 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](#P169) настоящего административного регламента;

2) неполное представление документов, предусмотренных [пунктом 22](#P169) настоящего административного регламента;

3) выявление недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 22](#P170) настоящего административного регламента.

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 подпрограммы либо отказ в признании гражданина участником подпрограммы в соответствии с [пунктом 30](#P222) настоящего административного регламента;

2) включение гражданина в сводный список граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в соответствующем году, по Архангельской области, в случае подачи гражданином - участником подпрограммы заявления о выделении государственного жилищного сертификата в планируемом году и включении его местной администрацией в список граждан - участников подпрограммы, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году;

3) включение гражданина в сводный список граждан - получателей государственных жилищных сертификатов на соответствующий год;

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](#P134) 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.

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](#P66) 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 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.

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 подпрограмме с прилагаемыми к нему документами.

38. Заявители, указанные в [пунктах 4](#P57), [5](#P62) настоящего административного регламента, в целях включения в состав участников подпрограммы 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 подпрограмме в соответствии с [пунктом 14](#P137) настоящего административного регламента и прилагают к нему документы в соответствии с требованиями [пунктов 15](#P138) - [20](#P162), [25](#P187) - [26](#P190) настоящего административного регламента.

39. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 28](#P204) 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](#P196) настоящего административного регламента).

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 27](#P196) 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](#P198) и [3 пункта 27](#P199) 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](#P197) и [2 пункта 27](#P198) настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 27 настоящего](#P196) 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. Включение граждан в состав участников подпрограммы

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

Срок выполнения данной административной процедуры установлен [подпунктом 3 пункта 28](#P206) настоящего административного регламента.

43. Местная администрация проверяет представленные заявителем документы для участия в подпрограмме в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 28](#P205) настоящего административного регламента.

44. По результатам проверки документов в соответствии с [пунктом 43](#P284) настоящего административного регламента местная администрация принимает решение о признании заявителя либо об отказе в признании заявителя участником подпрограммы в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 28](#P206) настоящего административного регламента, и в течение 3 рабочих дней направляет указанное решение заявителю.

45. В случае принятия решения о признании заявителя участником подпрограммы местная администрация в срок, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 28](#P207) настоящего административного регламента, формирует учетное дело заявителя, в котором содержатся документы, явившиеся основанием для принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в признании заявителя участником подпрограммы - повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа.

3.3. Формирование списков граждан - участников подпрограммы

46. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие местной администрацией запроса заявителя - заявления о выделении государственного жилищного сертификата в планируемом году к рассмотрению по существу.

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

1) предоставление участником подпрограммы в местную администрацию, в которой находится его учетное дело, заявления о выделении государственного жилищного сертификата в планируемом году в срок, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 28](#P209) настоящего административного регламента;

2) формирование местными администрациями до 1 августа года, предшествующего планируемому, списков граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году в соответствии с пунктом 24 Правил выпуска ГЖС;

3) предоставление местными администрациями в министерство списка граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году, с разбивкой по категориям граждан, имеющим право на получение государственного жилищного сертификата, указанным в [пункте 4](#P57) настоящего административного регламента;

4) формирование и утверждение министерством в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 26 Правил выпуска ГЖС, сводного списка граждан, изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат, на планируемый год по Архангельской области;

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

Распределение средств федерального бюджета для предоставления социальных выплат гражданам, указанным в [подпунктах 3](#P60) и [4 пункта 4](#P61) 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](#P210) настоящего административного регламента;

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

3.4. Оформление и выдача государственных жилищных сертификатов

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

1) государственный заказчик подпрограммы 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;

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](#P211) 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](#P212) 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](#P227) настоящего административного регламента, в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 28](#P213) 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 подпрограммы, 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;

9) заполнение местными администрациями оборотной стороны бланков государственных жилищных сертификатов и вручение их гражданам в срок, предусмотренный [подпунктом 10 пункта 28](#P214) 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

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений местных администраций и министерства, в пределах их компетенции, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими, государственными служащими административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих, государственных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Обязанности муниципальных служащих, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях, должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих, государственных служащих.

52. Решения глав местных администраций и министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) местной администрации, министерства, а также их должностных лиц

(муниципальных служащих, государственных служащих)

53. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ местной администрации, министерства, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Жалобы, указанные в [пункте 53](#P334) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих местной администрации, государственных служащих министерства (кроме главы местной администрации и заместителя главы, министра и заместителя министра) - заместителю главы местной администрации, заместителю министра (по подведомственности) или главе местной администрации, министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, заместителя министра - главе местной администрации, министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю Губернатора Архангельской области по инфраструктурному развитию.

55. Жалобы, указанные в [пункте 53](#P334) настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в местную администрацию, в министерство;

направляются почтовым отправлением в местную администрацию, в министерство;

направляются по электронной почте в местную администрацию, в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 53](#P334) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#P54) настоящего административного регламента.

56. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование местной администрации, министерства, фамилию и инициалы должностного лица, муниципального служащего местной администрации, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) местной администрации, министерства, должностного лица, муниципального служащего, государственного служащего;

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

57. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 56](#P353) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 54](#P342) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

58. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение о переадресации жалобы, если она подана в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы. Такое решение принимает в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы. При этом заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием органа государственной власти, органа местного самоуправления, в который была переадресована жалоба.

59. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом IV](#P321) настоящего административного регламента.

60. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4](#P338) и [7 пункта 53](#P341) настоящего административного регламента, - 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

61. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлении допущенных местной администрацией, министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа, должностного лица, муниципального служащего, государственного служащего;

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

64. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, оставляет ее без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявитель, направивший жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы информируется о данном решении и о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае заявитель, направивший жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы информируется о данном решении, если его фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

65. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 55](#P346) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 55](#P346) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к постановлению министерства строительства

и архитектуры Архангельской области

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Регистрация запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ получение местной администрацией запроса заявителя - │

 │ заявления об участии в подпрограмме │

 │ с прилагаемыми к нему документами │

 └──────────────────────────┬────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────┴────────────────────────────┐

 │проверка муниципальным служащим полноты и правильности │

 │оформления полученных документов и установление наличия│

 │или отсутствия оснований для отказа в приеме документов│

 └───────┬───────────────────────────────────────┬───────┘

┌────────────────────┴────────────┐ ┌───────────────────┴────────────┐

│ в случае наличия оснований для │ │ в случае отсутствия оснований │

│ отказа в приеме документов - │ │для отказа в приеме документов -│

│направление заявителю уведомления│ │ регистрация запроса заявителя │

│ об отказе в приеме документов │ │ в журнале входящей │

└─────────────────────────────────┘ │ корреспонденции │

 └────────────────────────────────┘

2. Включение в состав участников подпрограммы

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │принятие местной администрацией запроса заявителя,│

 │ проверка представленных заявителем документов │

 └─────────┬──────────────────────────────┬─────────┘

 ┌────────────────────┴──┐ ┌───────┴───────────────────┐

 │ признание заявителя │ │отказ в признании заявителя│

 │участником подпрограммы│ │ участником подпрограммы │

 └───────────┬───────────┘ └───────────────────────────┘

 ┌───────────┴───────────┐

 │ формирование учетного │

 │ дела заявителя │

 └───────────────────────┘

3. Формирование списков граждан-участников подпрограммы

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ принятие местной администрацией заявления о выделении государственного │

 │ жилищного сертификата в планируемом году │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ формирование местными администрациями списков граждан, изъявивших │

 │ желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году│

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ формирование министерством сводного списка граждан, изъявивших желание │

 │ получить государственный жилищный сертификат, на планируемый год │

 │ по Архангельской области │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ формирование и утверждение министерством сводного списка граждан - │

 │ получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ представление министерством государственному заказчику подпрограммы │

 │ заявки на выпуск государственных жилищных сертификатов │

 └────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

4. Оформление и выдача государственных жилищных сертификатов

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ информирование министерством местных администраций о получении бланков │

 │ государственных жилищных сертификатов │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ извещение местными администрациями заявителей о возможности получения │

 │ ими государственного жилищного сертификата │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┐

 │ предоставление заявителями документов в местные администрации │

 │ для получения государственного жилищного сертификата │

 └────────────┬─────────────────────────────────────────────┬─────────────┘

 ┌────────────┴─────────────────┐ ┌─────────────────┴─────────────┐

 │принятие решения об оформлении│ │ принятие решения об отказе │

 │ бланка государственного │ │ в оформлении бланка │

 │ жилищного сертификата │ │ государственного жилищного │

 └────────────┬─────────────────┘ │ сертификата │

 │ └─────────────────┬─────────────┘

 ┌────────────┴────────────────────┐ ┌───────────────────┴─────────────┐

 │ представление в министерство │ │уведомление министерства местными│

 │ местными администрациями │ │ администрациями о гражданах, │

 │гарантийных писем, подтверждающих│ │ в отношении которых принято │

 │ право граждан на получение │ │ решение об отказе в оформлении │

 │ государственного жилищного │ │ бланков государственных │

 │ сертификата │ │ жилищных сертификатов │

 └────────────┬────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

 ┌────────────┴────────────────────────┐

 │ оформление министерством бланков │

 │государственных жилищных сертификатов│

 │ на имя граждан - участников │

 │ подпрограммы │

 │ (лицевая сторона) │

 └────────────┬────────────────────────┘

 ┌────────────┴────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

 │ передача министерством местным │ │ заполнение местными │

 │ администрациям оформленных бланков │ │ администрациями оборотной │

 │ государственных жилищных ├─>│стороны бланков государственных│

 │ сертификатов для вручения гражданам │ │ жилищных сертификатов │

 └─────────────────────────────────────┘ └────────────────┬───────────────┘

 ┌────────────────┴──────────────┐

 │ вручение местными │

 │администрациями государственных│

 │жилищных сертификатов гражданам│

 └───────────────────────────────┘