



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПРИКАЗ

«17» апреля 2019 г.

г. Абакан

№ 020 - 78 - п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Включение жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 30.05.2012 № 210-40-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Включение жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики

Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда» («Хакасия», 2012, № 120);

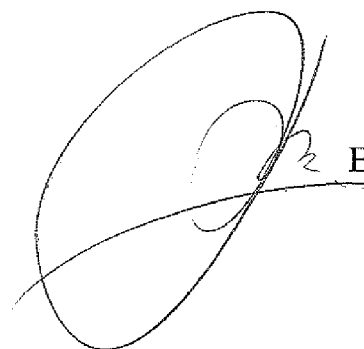
приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 07.08.2012 № 210-64-п «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 30.05.2012 № 210-40-п» («Хакасия», 2012, № 185);

приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 09.04.2014 № 020-32-п «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом от 30.05.2012 № 210-40-п» («Хакасия», 2014, № 102);

пункт 5 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 16.06.2016 № 020-82-п «О внесении изменений в некоторые приказы Государственного комитета Республики Хакасия по управлению государственным имуществом» («Хакасия», 2016, № 136).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющую обязанности заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Хакасия Е.А. Темерову.

Министр имущественных
и земельных отношений
Республики Хакасия



Е.Б. Тарасов

Приложение
Утверждено приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Хакасия «Об
утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги «Включение
жилого помещения, относящегося к
государственной собственности
Республики Хакасия, в состав
специализированного жилищного
фонда Республики Хакасия с
отнесением такого помещения к
определенному виду
специализированных жилых
помещений и исключение жилого
помещения из указанного фонда»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВКЛЮЧЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ, В
СОСТАВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ С ОТНЕСЕНИЕМ ТАКОГО ПОМЕЩЕНИЯ К
ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЗ
УКАЗАННОГО ФОНДА»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее – Минимущество Хакасии) по предоставлению государственной услуги «Включение жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия, с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, в оперативном управлении либо в хозяйственном ведении которых закреплены жилые помещения, относящиеся к государственной собственности Республики Хакасия.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочном телефоне и адресе электронной почты Минимущества Хакасии, порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия (далее – ГИС «Реестр») и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) (далее - официальный портал) в разделе Минимущества Хакасии, а также на информационном стенде в помещении Минимущества Хакасии для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена на официальном сайте государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии») в сети Интернет mfc-19.ru или по телефону единой справочной службы 8-800-700-99-09.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Включение жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляет Министерство имущественных и земельных отношений Республики Хакасия.

5.2. Государственную услугу в части консультирования и информирования о порядке предоставления государственной услуги, приема документов (заявлений) предоставляет в том числе ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;

- решение об исключении жилого помещения из состава

специализированного жилищного фонда Республики Хакасия;

- отказ во включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо в исключении жилого помещения из указанного фонда.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней со дня поступления документов.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующий предоставление государственной услуги размещен на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии, в сети «Интернет», в ГИС «Реестр» и на ЕПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для включения жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление, оформленное по образцу согласно приложению к Административному регламенту;
- 2) копия документа, подтверждающего право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение, в случае если указанное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 3) копия технического паспорта жилого помещения;
- 4) заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

9.2. Для исключения жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда:

- 1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению к Административному регламенту.

9.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки

разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для принятия решения о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений Минимущество Хакасии запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на жилое помещение.

10.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на жилое помещение может быть представлена заявителем по собственной инициативе.

10.3. Непредставление заявителем документа, указанного в пункте 10.2. Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Минимущество Хакасии не вправе 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 государственной услуги;

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений;

- наличие заключенных договоров социального найма, найма жилого помещения коммерческого использования, аренды, а также наличие обременения прав на это имущество;

- непригодность жилых помещений для постоянного проживания граждан (жилые помещения не отвечают установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства) и неблагоустроенность применительно к условиям соответствующего населенного пункта;

- несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Административного регламента.

13.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Обращение заявителя, поступившее в Минимущество Хакасии, подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

18.2. Возможность подачи заявлений и документов в электронной форме через ЕПГУ будет реализована после подключения государственной услуги к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

18.3. При подаче заявления в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» заявление регистрируется работником ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.

18.4. При поступлении заявления в Минимущество Хакасии из ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» заявление регистрируется должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство в день его поступления из ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- в) наличие удобной офисной мебели;
- г) наличие телефона;
- д) оснащение рабочих мест должностных лиц Минимущества Хакасии достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- е) возможность доступа к системе электронного документооборота Минимущества Хакасии, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- в) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств

- пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- г) наличие удобной офисной мебели;
- д) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- е) возможность копирования документов;
- ж) доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим компетенцию Минимущества Хакасии и порядок предоставления государственной услуги.

19.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Минимущества Хакасии для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ, на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии.

19.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

19.5. Минимущество Хакасии в целях доступности для инвалидов государственной услуги обеспечивает:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Минимущества Хакасии, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- оборудование пандусом входа в здание Минимущества Хакасии для беспрепятственного доступа инвалидам и лицам с ограниченными опорно-двигательными функциями;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения Минимущества Хакасии собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации;

- оказание специалистами Минимущества Хакасии помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность Минимущества Хакасии в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в

целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

20.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.3. Предоставление государственной услуги в части консультирования и информирования о порядке предоставления государственной услуги, приема документов (заявлений) осуществляется, в том числе в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

20.4. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

21.2. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда или мотивированный отказ.

23. Прием и регистрация заявления

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минимущество Хакасии заявления о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда (далее - заявление).

23.2. Заявление может поступить по почте или доставлено непосредственно заявителем, а также в форме электронного документа, направленного заявителем посредством электронной почты, либо через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

23.3. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство.

23.4. Заявление подлежат регистрации в системе электронного документооборота в день его поступления в Минимущество Хакасии.

23.5. Зарегистрированное заявление и документы направляются на рассмотрение Министру, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, для определения исполнителя государственной услуги.

23.6. В соответствии с резолюцией Министра, а в случае его отсутствия - заместителя или лица, исполняющего его обязанности, заявление направляется в соответствующее структурное подразделение (исполнителю).

23.7. Срок исполнения процедуры составляет не более двух рабочих дней.

24. Рассмотрение заявления и документов

24.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление документов исполнителю для предоставления государственной услуги.

24.2. Исполнитель рассматривает заявление и документы и, если не имеется оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в целях получения необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 10 Административного регламента (в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно).

24.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам электронной связи соответствующий межведомственный запрос направляется по почте или курьером.

24.4. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к заявлению и осуществляет подготовку проекта решения Минимущества Хакасии о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда.

24.5. В случае если в результате проверки выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 13 Административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе во включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо в исключении жилого помещения из указанного фонда.

24.6. Уведомление об отказе во включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо в исключении жилого помещения из указанного фонда должно содержать причины отказа.

24.7. Подготовленные исполнителем проекты документов передаются на согласование и визирование начальнику отдела земельно-имущественной политики, затем заместителю Министра, после чего на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

24.8. Срок исполнения процедуры составляет не более 25 календарных дней.

25. Принятие решения о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда или

мотивированный отказ

25.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление проекта решения о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда или проекта уведомления об отказе во включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо в исключении жилого помещения из указанного фонда на подпись Министру, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности.

25.2. Министр, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, подписывает указанные проекты документов и передает их ответственному за делопроизводство для регистрации.

25.3. Решение о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда, уведомление об отказе во включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо в исключении жилого помещения из указанного фонда направляется заявителю почтовым отправлением или выдается под роспись.

25.4. Решение о включении жилого помещения, относящегося к государственной собственности Республики Хакасия, в состав специализированного жилищного фонда Республики Хакасия с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений либо об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда направляется также в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

25.5. Срок исполнения процедуры составляет не более 3 календарных дней.

26. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

26.1. Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ будет реализована после подключения государственной услуги к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

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

27.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - является получение Минимуществом Хакасии заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Минимущество Хакасии в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается исполнителем в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

27.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исполнитель рассматривать документы и осуществляет замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исполнитель письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минимущества Хакасии требований настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляет Министр имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее - Министр), начальники структурных подразделений (отделов) Минимущества Хакасии.

28.2. Текущий контроль в части своевременности рассмотрения обращений заявителей осуществляется должностным лицом Минимущества Хакасии, ответственным за делопроизводство.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

29.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений (обращений) заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

29.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами Минимущества Хакасии проводятся уполномоченными должностными лицами Минимущества Хакасии не

реже одного раза в год в соответствии с решением Министра.

29.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченным должностным лицом Минимущества Хакасии, с участием должностного лица Минимущества Хакасии, ответственного за делопроизводство, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Минимущества Хакасии, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

30. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав граждан и организаций.

30.2. Ответственность гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

31.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минимущества Хакасии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

31.2. Должностное лицо Минимущества Хакасии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

31.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

- а) информирования в телефонном режиме о ходе рассмотрения обращения;
- б) письменного информирования на основании запроса, направленного в Минимущество Хакасии в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги

32.1. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Минимущества Хакасии являются заявители.

32.2. Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

32.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

33.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Минимущества Хакасии Министру.

33.2. При обжаловании решения Министра жалоба подается заместителю Главы Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Минимущества Хакасии в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями (далее - распределение обязанностей).

33.3. Сведения о распределении обязанностей размещены на Официальном портале.

34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

34.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах, на ЕПГУ;
- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

35.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества Хакасии, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038, 2011, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061, 2012, № 31, ст. 4322, 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30

(Часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6952, (часть I), ст. 6961, (часть I), ст. 7009, 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (Часть I), ст. 4264, № 49 (часть VI), ст. 6928, 2015, № 1 (часть I), ст. 67, (часть I), ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342, (часть I), ст. 4376, 2016, № 7, ст. 916, № 27 (часть II), ст. 4293, (часть II), ст. 4294, 2017, № 1 (Часть I), ст. 12, № 31 (Часть I), ст. 4785, № 50 (Часть III), ст. 7555, 2018, № 1 (Часть I), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018);

постановлением Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 № 219 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и его работников при предоставлении государственных услуг» («Вестник Хакасии», 2018, № 32).

35.2. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на официальном портале в разделе Минимущества Хакасии, в ГИС «Реестр» и на ЕПГУ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Предоставление государственной услуги через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

36.1. Предоставление государственной услуги заявителю может также осуществляться через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» путем предоставления заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом сроки предоставления государственной услуги соответствуют срокам, указанным пунктах 23, 24, 25 Административного регламента.

36.2. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления направляет в Минимущество Хакасии сканированный пакет документов (заявление на получение государственной услуги и документы, представленные по инициативе заявителя) по защищенному каналу связи.

Приложение
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Хакасия по предоставлению
государственной услуги «Включение
жилого помещения, относящегося к
государственной собственности
Республики Хакасия, в состав
специализированного жилищного
фонда Республики Хакасия с
отнесением такого помещения к
определенному виду
специализированных жилых
помещений и исключение жилого
помещения из указанного фонда»

Образец заявления

о включении жилого помещения, относящегося
к государственной собственности Республики Хакасия,
в состав специализированного жилищного фонда
Республики Хакасия с отнесением такого помещения
к определенному виду специализированных жилых
помещений либо об исключении жилого помещения
из указанного фонда

Наименование

заявителя

(полное наименование)

Место

нахождения

(адрес)

заявителя(ей)

Телефон

(факс)

заявителя(ей)

просит включить (исключить) жилое помещение

(наименование жилого помещения, адрес, площадь)

Основание и дата возникновения права оперативного управления
(хозяйственного ведения) на жилое помещение у заявителя

(реквизиты документов)

На дату подачи настоящего заявления жилое помещение не занято (занято)

по договорам социального найма, найма жилого помещения, аренды и не имеет

(имеет) иных обременений прав.

Жилое помещение пригодно (не пригодно) для постоянного проживания

граждан (отвечает (не отвечает) установленным санитарным и техническим

правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным

требованиям законодательства), благоустроено (не благоустроено) применительно к условиям населенного пункта, в котором оно расположено.

Приложения к заявлению:

- 1.
- 2.
- 3.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юр. лица / (подпись))

«__» _____ 201__ г. МП