



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

28 июля 2023 г. № 18-826

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями) (далее – Регламент), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.08.2014 № 425-ОС «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача

государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.10.2014 № 516-ОС «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 03.11.2015 № 430-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.11.2015 № 460-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 09.02.2016 № 32-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.04.2016 № 134-ОС «О внесении изменений в

Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.7. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 30.05.2016 № 178-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.09.2016 № 307-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 29.03.2017 № 116-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.10. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 23.10.2017 № 368-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.05.2018 № 195-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 03.12.2018 № 561-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.13. пункты 2,3 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.12.2018 № 588-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.14. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 08.10.2019 № 469-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.15. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 20.03.2020 № 108-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.16. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.01.2021 № 19-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.17. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.05.2022 № 293-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.18. пункт 9 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.08.2022 № 781-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.19. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.10.2022 № 1001-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.07.2014 № 352-ОС (с последующими изменениями)»;

2.20. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2023 № 18-755 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2.23 Регламента в редакции настоящего приказа, который вступает в силу с 01.08.2024.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан в жилищной сфере.

Министр



А.А. Качан

Приложение
к приказу
Министерства труда, социальной
защиты и демографии
Пензенской области
от 28.07.2023 №18-826

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО СЕРТИФИКАТА ГРАЖДАНМ,
ПОДВЕРГШИМСЯ РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ
РАДИАЦИОННЫХ АВАРИЙ И КАТАСТРОФ, ГРАЖДАНМ, ПРИЗНАННЫМ
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ВЫНУЖДЕННЫМИ ПЕРЕСЕЛЕНЦАМИ,
ГРАЖДАНМ, ВЫЕХАВШИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И
ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок обжалования действий Министерства, принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Пензенской области, относящиеся к следующим категориям:

1.2.1. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц, 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 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 26.11.1998 № 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 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»;

1.2.2. граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания и состоящие в органах местного самоуправления на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

1.2.3. граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указании закона (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителями (представителями заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>» (далее - Единый портал, Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства, размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги

посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

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

Справочная информация (место нахождения Министерства, график его работы, телефон, адрес официального сайта Министерства, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

1.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования осуществляется специалистом отдела жилищных программ Министерства (далее – Отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей заявителя) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей заявителя) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю заявителя) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя заявителя) направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя заявителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя заявителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача государственного жилищного сертификата гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие радиационных аварий и катастроф, гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, гражданам, выехавшим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

Краткое наименование – Выдача государственного жилищного сертификата.

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

В ходе предоставления государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области (далее - органы местного самоуправления) и Федеральным казенным учреждением «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - ФКУ «Объединенная дирекция») в целях получения перечня серий и номеров государственных жилищных сертификатов, с использованием закрытой для неавторизованного пользователя информационной системы учета выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - ИС ГЖС).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. выдача государственного жилищного сертификата;

2.3.2. отказ в выдаче государственного жилищного сертификата.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет:

2.4.1. в случае обращения заявителя с заявлением и документами для участия в комплексе процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – комплекс процессных мероприятий), - 25 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления и документов;

2.4.2. в случае обращения заявителя с заявлением и документами для получения государственного жилищного сертификата – 40 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления, документов для выдачи государственного жилищного сертификата, но не позднее 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске государственных жилищных сертификатов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента:

2.6.1.1. учетное дело, сформированное органом местного самоуправления, список которых приведен в приложении № 1 к Регламенту, включающее документы:

а) заявление (рапорт) об участии в комплексе процессных мероприятий и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 1 к Правилам выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Правила);

б) документ, подтверждающий право заявителя на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

в) выписка из решения органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях);

г) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

д) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи заявителя.

2.6.1.2. документы, необходимые для получения государственного жилищного сертификата:

а) заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

в) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц,

указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляются гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства), свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

г) документы, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

д) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

е) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту (в 2 экземплярах), - в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 16(2), пункте 16(3) Правил, в случае принятия заявителем и членами его семьи, проживающими на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, обязательства о расторжении указанного договора и об освобождении занимаемого жилого помещения, а также в случае принятия заявителем и членами его семьи решения об отчуждении в государственную или муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений;

ж) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее заявителю и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил, а также в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, предусмотренного подпунктом «е» настоящего подпункта;

з) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное подпунктом «е» настоящего подпункта, и коммунальные услуги;

2.6.2. для заявителей, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Регламента:

2.6.2.1. учетное дело, сформированное органом местного самоуправления, включающее в себя документы:

а) заявление (рапорт) об участии в комплексе процессных мероприятий и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 1 к Правилам.

б) копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус;

в) справка территориального органа федерального органа исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции о

получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;

г) выписка из решения органа местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

д) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

е) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи заявителя.

2.6.2.2. документы, необходимые для получения государственного жилищного сертификата:

а) заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

в) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляются гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства), свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

г) документы, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

д) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

е) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту (в 2 экземплярах), - в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 16(2), пункте 16(3) Правил, в случае принятия заявителем и членами его семьи, проживающими на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, обязательства о расторжении указанного договора и об освобождении занимаемого жилого помещения, а также в случае принятия заявителем и членами его семьи решения об отчуждении в государственную или муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений;

ж) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее заявителю и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную

(муниципальную) собственность, предусмотренного подпунктом «е» настоящего подпункта;

з) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное подпунктом «е» настоящего подпункта, и коммунальные услуги;

2.6.3. для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента:

2.6.3.1. для участия в комплексе процессных мероприятий:

а) заявление (рапорт) об участии в комплексе процессных мероприятий и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 4 к Регламенту;

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

в) копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие данные о трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) – за исключением пенсионеров;

г) копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для пенсионеров);

д) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

е) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

ж) выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в комплексе процессных мероприятий, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), - для граждан, указанных в подпункте «з» пункта 5 Правил, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 1 января 1992 года по 1 января 2015 года;

з) справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;

2.6.3.2. документы, необходимые для получения государственного жилищного сертификата:

- а) заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту;
- б) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- в) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляются гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства), свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);
- г) документы, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;
- д) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
- е) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту (в 2 экземплярах), - в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 16(2), пункте 16(3) Правил, в случае принятия заявителем и членами его семьи, проживающими на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, обязательства о расторжении указанного договора и об освобождении занимаемого жилого помещения, а также в случае принятия заявителем и членами его семьи решения об отчуждении в государственную или муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности без установленных обременений;
- ж) копия правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, принадлежащее заявителю и (или) членам его семьи, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - в случае, указанном в абзаце третьем пункта 16(2) Правил, а также в случае представления обязательства о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность, предусмотренного подпунктом «е» настоящего подпункта;
- з) справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного заявителем и (или) членами его семьи или переведенного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение), - в случае, указанном в абзаце первом пункта 15(1) Правил, при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения, применяемой для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- и) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное подпунктом «е» настоящего подпункта, и коммунальные услуги;

2.6.4. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.7. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1 пункта 2.6 Регламента, представляются органом местного самоуправления в составе учетных дел заявителей.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.1, 2.6.3.2 пункта 2.6 Регламента, заявители (представители) представляют самостоятельно.

2.8. Нижеперечисленные документы (сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо в подведомственных органах государственной власти, органам местного самоуправления организациях или учреждениях, подлежащие представлению в порядке межведомственного взаимодействия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заявители, указанные в подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 пункта 1.2 Регламента, могут предоставить по собственной инициативе:

а) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения;

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

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

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о содержании договора (договоров) об отчуждении заявителем и (или) членами его семьи жилого помещения (жилых помещений), включая сведения о цене такого договора, - в случае, указанном в пункте 15(1) Правил;

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

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

ж) сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период после 1 января 2020 года) (для граждан, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента, за исключением пенсионеров);

з) справку органов службы занятости населения по месту проживания заявителя о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания заявителя таковым (для лиц, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента,

являющихся безработными гражданами);

и) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

к) сведения о заявителях, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Регламента, и членах их семей;

л) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента);

м) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в комплексе процессных мероприятий, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, - для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 1 января 2015 г., в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства;

н) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

о) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

п) документы, содержащие сведения о времени нахождения заявителя на пенсии по старости или на пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров по старости или по инвалидности (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента, являющимися пенсионерами);

р) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента, являющихся инвалидами);

с) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации).

2.9. Заявители либо представители заявителей могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале;

б) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

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

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1. для заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента на этапе обращения для включения в комплекс процессных мероприятий:

2.11.1.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным статьей 1 Федерального закона от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (с последующими изменениями);

2.11.1.2. непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6 Регламента (за исключением документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти (органов местного самоуправления) либо в распоряжении подведомственных органов государственной власти (органам местного самоуправления) организаций);

2.11.1.3. недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

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

2.11.2. для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 пункта 1.2 Регламента, на этапе получения государственного жилищного сертификата:

2.11.2.1. непредставление или неполное представление документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2 пункта 2.6 Регламента (за исключением документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти (органов местного самоуправления) либо в распоряжении подведомственных органов государственной власти (органам местного самоуправления) организаций);

2.11.2.2. недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги, при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Министерстве графика приема.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления с присвоением входящего номера и указания даты получения.

В случае поступления заявления, представленного заявителем лично или посредством почтового отправления, после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход оборудуются пандусом с расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание Министерства размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу, и графиком приема граждан.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Министерства. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На территории, прилегающей к зданию, где расположено Министерство, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство за определенный период, с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и

(или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Специалисты Отдела, предоставляющие услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- основания для прекращения предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.18. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.19. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.20. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.21. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.22. Государственная услуга в электронном виде и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.23. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

3.1.1. формирование учетного дела и признание участниками комплекса процессных мероприятий заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента;

3.1.2. принятие решения о выдаче заявителю государственного жилищного сертификата;

3.1.3. оформление и выдача государственного жилищного сертификата;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги государственных жилищных сертификатах.

Формирование учетного дела и признание участниками комплекса процессных мероприятий заявителей, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Регламента

3.2. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя Министерством заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6 Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.8 Регламента).

3.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.1. прием заявления и документов от заявителя осуществляется в течение 30 минут;

3.3.2. регистрация заявления в книге учета заявлений, представляемых гражданами в рамках участия в комплексе процессных мероприятий, по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту, осуществляется в день приема от заявителя соответствующего заявления и документов;

3.3.3. направление в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо в подведомственные органам государственной власти, органам местного самоуправления организации или учреждения межведомственных запросов с целью получения документов (сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.8 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;

3.3.4. проверка документов, представленных заявителем в соответствии с подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6 Регламента, а также полученных в порядке межведомственного взаимодействия, определение наличия либо отсутствия права у заявителя для предоставления государственной услуги – в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления;

3.3.5. издание приказа Министерства о признании либо об отказе в признании гражданина участником комплекса процессных мероприятий в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления;

3.3.6. направление заявителю письменного уведомления о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры

является соответствие заявителя требованиям, установленным статьей 1 Федерального закона от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (с последующими изменениями);

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.6.1. признание заявителя участником комплекса процессных мероприятий;

3.6.2. отказ в признании заявителя участником комплекса процессных мероприятий.

3.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем его занесения в книгу учета заявлений, представляемых гражданами в рамках участия в комплексе процессных мероприятий по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту, с указанием номера и даты решения.

3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя в Министерстве.

Принятие решения о выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов

3.9. Основанием для начала административной процедуры является получение от ФКУ «Объединенная дирекция» выписки из приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации с перечнем серий и номеров государственных жилищных сертификатов.

3.10. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.10.1. запрос и получение от органов местного самоуправления учетных дел заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 Регламента, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения от ФКУ «Объединенная дирекция» выписки из приказа, указанной в пункте 3.9 Регламента;

3.10.2. извещение заявителей о планируемой выдаче государственных жилищных сертификатов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения от ФКУ «Объединенная дирекция» выписки из приказа, указанной в пункте 3.9 Регламента;

3.10.3. прием от заявителей заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2 пункта 2.6 Регламента, осуществляется в течение 30 минут;

3.10.4. регистрация сведений о приеме документов в книге учета заявлений, представляемых гражданами в рамках участия в комплексе процессных мероприятий, по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту, осуществляется в день приема от заявителя соответствующего заявления и документов;

3.10.5. запрос и получение необходимых документов (сведений, содержащихся в них), находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо в подведомственных органах государственной власти, органам местного самоуправления организациях или учреждениях, подлежащих представлению в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов от заявителя;

3.10.6. издание приказа о выдаче либо отказе в выдаче заявителю государственного жилищного сертификата осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления, документов для выдачи государственного жилищного сертификата;

3.10.7. направление заявителю письменного уведомления о принятом решении, а также в случае принятия решения о выдаче заявителю государственного жилищного сертификата - о сроках выдачи государственного жилищного сертификата, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

3.11. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие права заявителя, определяемое в соответствии с требованиями Правил.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.12.1. принятие решения о выдаче заявителю государственного жилищного сертификата;

3.12.2. отказ в выдаче заявителю государственного жилищного сертификата.

3.13. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем его занесения в книгу учета заявлений, представляемых гражданами в рамках участия в комплексе процессных мероприятий, по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту, с указанием реквизитов акта, принятого по результатам рассмотрения заявления.

3.14. Срок выполнения административной процедуры – 30 рабочих дней со дня получения от заявителя заявления, документов для выдачи государственного жилищного сертификата, но не позднее 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске государственных жилищных сертификатов.

Оформление и выдача государственного жилищного сертификата

3.15. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о принятии решения о выдаче государственного жилищного сертификата и сроках выдачи государственного жилищного сертификата.

3.16. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.16.1. оформление государственного жилищного сертификата путем распечатки из личного дела заявителя в ИС ГЖС - в течение 5 рабочих дней со дня направления заявителю письменного уведомления о принятии решения о выдаче государственного жилищного сертификата и сроках выдачи государственного жилищного сертификата;

3.16.2. подписание государственного жилищного сертификата Министром труда, социальной защиты и демографии Пензенской области либо заместителем Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня оформления государственного жилищного сертификата в ИС ГЖС;

3.16.3. выдача государственного жилищного сертификата заявителю осуществляется в день его явки для получения государственного жилищного сертификата;

3.16.4. внесение данных о получении государственного жилищного сертификата в ведомость вручения сертификатов, форма которой приведена в приложении № 6 к Регламенту, осуществляется непосредственно при выдаче заявителю государственного жилищного сертификата.

3.17. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является принятое решение о выдаче заявителю государственного жилищного сертификата.

3.18. Результатом выполнения административной процедуры является выдача государственного жилищного сертификата.

3.19. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем его занесения в книгу учета заявлений, представляемых гражданами в рамках участия в комплексе процессных мероприятий, по форме, приведенной в приложении № 6 к Регламенту, с указанием серии, номера и размера государственного жилищного сертификата.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня направления заявителю письменного уведомления о принятии решения о выдаче государственного жилищного сертификата и сроках выдачи государственного жилищного сертификата.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги государственных жилищных сертификатах

3.19. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги государственных жилищных сертификатах (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение от заявителя Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.20. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.20.1. предоставление заявителем заявления об исправлении технической ошибки и документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов;

3.20.2. регистрация заявления об исправлении технической ошибки специалистом Министерства, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота и направление в Отдел – в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

3.20.3. проверка специалистом поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

3.20.4. устранение специалистом технической ошибки путем подготовки нового государственного жилищного сертификата в ИС ГЖС (в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), либо подготовка специалистом уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (в случае отсутствия технической ошибки) – в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

3.20.5. подписание нового государственного жилищного сертификата либо уведомления об отсутствии технической ошибки Министром труда, социальной защиты и демографии Пензенской области либо заместителем Министра в течение 5 рабочих дней со дня оформления нового государственного жилищного сертификата в ИС ГЖС либо со дня подготовки специалистом уведомления об отсутствии технической ошибки;

3.20.6. выдача заявителю нового государственного жилищного сертификата осуществляется в день его явки для получения нового государственного жилищного сертификата;

3.20.7. регистрация специалистом Отдела подписанного уведомления об отсутствии технической ошибки в системе электронного документооборота и передача в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю (в случае отсутствия технической ошибки) – в день подписания соответствующего уведомления.

3.21. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.22. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – выдача нового государственного жилищного сертификата;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.23. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) внесение данных о получении нового государственного жилищного сертификата в ведомость вручения сертификатов, форма которой приведена в приложении № 6 к Регламенту (в случае наличия технической ошибки);

б) регистрация специалистом подписанного уведомления об отсутствии технической ошибки.

3.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**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**

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом, утвержденным Министром.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги осуществляются в следующих случаях:

- при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений Регламента;

- при обращении заявителя с жалобой на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) специалистов при предоставлении государственной услуги, связанным с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов Министерства.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной
услуги**

4.4. Специалист(ы), должностное(ые) лицо(а), участвующий(ие) в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу (далее - жалоба), в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

Исполнительные органы (органы местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Порталов

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также их должностных лиц, работников

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);

- 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» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6).

**СПИСОК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

- 1 Администрация города Пензы
- 2 Администрация города Кузнецка
- 3 Администрация города Заречного
- 4 Администрация Башмаковского района
- 5 Администрация Бековского района
- 6 Администрация Белинского района
- 7 Администрация Бессоновского района
- 8 Администрация Вадинского района
- 9 Администрация Городищенского района
- 10 Администрация Земетчинского района
- 11 Администрация Иссинского района
- 12 Администрация Каменского района
- 13 Администрация Камешкирского района
- 14 Администрация Кольшлейского района
- 15 Администрация Кузнецкого района
- 16 Администрация Лопатинского района
- 17 Администрация Лунинского района
- 18 Администрация Малосердобинского района
- 19 Администрация Мокшанского района
- 20 Администрация Наровчатского района
- 21 Администрация Неверкинского района
- 22 Администрация Нижнеломовского района
- 23 Администрация Никольского района
- 24 Администрация Пачелмского района
- 25 Администрация Пензенского района
- 26 Администрация Сердобского района
- 27 Администрация Сосновоборского района
- 28 Администрация Спасского района
- 29 Администрация Тамалинского района
- 30 Администрация Шемышейского района

Приложение № 2 к Регламенту

Министру труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области

_____ (ФИО)
от гражданина(ки) _____,
_____ (ф.и.о.)
проживающего(ей) по адресу

(адрес регистрации по месту
жительства и фактического проживания)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу выдать мне, _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии))
паспорт _____, выданный _____
«__» _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в
системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,
государственный жилищный сертификат в рамках мероприятия _____

_____ (наименование мероприятия)
комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств
по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и
коммунальными услугами граждан Российской Федерации» для приобретения жилого
помещения на территории Пензенской области.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), дата рождения)
паспорт _____, выданный _____
«__» _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета
в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,
проживает по адресу _____;
(адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

дети:

(степень родства, фамилия, имя и отчество
(последнее при наличии), дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
«__» _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета
в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,
проживает по адресу _____;
(адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

родители:

(степень родства, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии),
дата рождения)

паспорт _____, выданный _____
«__» _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в
системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,
проживает по адресу _____.

(адрес регистрации по месту жительства и фактического
проживания)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(степень родства, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии),
дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
«__» _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в
системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях
(нуждающегося в улучшении жилищных условий, имеющего право на получение
социальной выплаты для приобретения жилого помещения) с «__» _____ г.

в _____.

(место постановки на учет)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного
проживания на территории Российской Федерации _____.

(указывается «не имеем» или
«имеем»)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей
семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам
моей семьи на праве собственности:

| № п/п | Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) | Почтовый адрес местонахождения жилого помещения | Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров | Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности (номер и дата государственной регистрации права собственности согласно записи в Едином государственном реестре недвижимости) |
|----------|---|--|---|--|
| | | | | |

Средства федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или
местного бюджета на приобретение или строительство жилых помещений мною и
членами моей семьи

(указывается «не получались» или «получались», в случае получения денежных
средств указываются орган, осуществивший выплату, дата и сумма выплаты)
Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели

к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи _____.

(указывается «не совершались»
или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению (за исключением безвозмездного отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Почтовый адрес местонахождения жилого помещения | Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров | Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, которое привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, и реквизиты документов, подтверждающих факт совершения указанного действия (сделки) |
|-------|--|---|---|--|
| | | | | |

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), включая федеральный орган исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии))

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения государственного жилищного сертификата.

С условиями получения и использования государственного жилищного сертификата ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

_____ «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя и отчество (подпись)
(последнее при наличии)
заявителя)

Члены семьи с заявлением согласны:

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)) _____ (подпись)

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)) (подпись)

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)) (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Примечания:

1. Согласие с заявлением (рапортом) за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подписывают их законные представители (опекуны).
2. Подписи заявителя и членов его семьи заверяются подписью уполномоченного должностного лица, осуществляющего вручение государственного жилищного сертификата, и печатью указанного органа.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения (о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность)

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения гражданина - участника комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»)

паспорт _____, выданный _____

«__» _____ г. (далее - должник), с одной стороны, и глава органа местного самоуправления _____

(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии))
с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения на территории Пензенской области должник принимает на себя обязательство в 2-месячный срок с даты приобретения им жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (нужное заполнить):

1) Жилое помещение из _____ комнат _____ кв. метров в квартире № _____ дома № _____ по улице _____ в населенном пункте (закрытом военном городке) _____ района _____ области, занимаемое им на основании (нужное указать): ордера от «__» _____ г., выданного _____,

(наименование органа, выдавшего ордер)
находящееся в _____

(федеральной, государственной субъекта Российской Федерации, _____ собственности;

муниципальной, частной - нужное указать)
договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) от «__» _____ г. № _____, заключенного с _____

_____;

(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица, с которым заключен договор социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения))

свидетельства (записи) о государственной регистрации права собственности на указанное жилое помещение от «__» _____ г. № ____, выданного (внесенной в Единый государственный реестр недвижимости)

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию права на недвижимое имущество)

2) Земельный участок, занятый жилым домом (частью жилого дома) и необходимый для его использования, общей площадью __ кв. метров, кадастровый номер _____, целевое назначение (категория) _____, вид разрешенного использования _____.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии))

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение (земельный участок, занятый жилым домом (частью жилого дома)), указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с _____,

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) должника) имеется.

| Данные о членах семьи должника | | | Данные паспорта | | | Подпись |
|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|-----------|---------|
| ф.и.о. | степень родства | дата рождения | номер | дата выдачи | кем выдан | |
| | | | | | | |

М.П.

Глава органа местного самоуправления _____

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ г.

Должник

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления и должником.

Приложение № 4 к Регламенту

Министру труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области

_____ (ФИО)

от гражданина (гражданки) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии)
проживающего (проживающей) по адресу

_____ (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В соответствии с подпунктом _____ пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», имею право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Избранное место жительства _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения)

с «__» _____ 20 __ г.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____,
 (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____;

дети:

сын (дочь) _____,
 (фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____,
 (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____;

родители:

отец (мать) _____,
 (фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____,
 (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

_____,
 (степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

_____,
 (наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____.

О порядке и условиях получения социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» проинформирован.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

_____;
 (наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____;
 (наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____;
 (наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

_____.
 (наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

 (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях участия в комплексе процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области для участия в указанном комплексе процессных мероприятий и предоставления мне и членам моей семьи социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) (подпись) (дата)
совершеннолетнего члена семьи заявителя)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) (подпись) (дата)
совершеннолетнего члена семьи заявителя)

ВЕДОМОСТЬ

от «__» _____ 20 __ г.

вручения государственных жилищных сертификатов
 гражданам - участникам комплекса процессных мероприятий
 «Выполнение государственных обязательств по обеспечению
 жильем отдельных категорий граждан» государственной
 программы Российской Федерации «Обеспечение доступным
 и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан
 Российской Федерации»

(наименование органа местного самоуправления
 (подразделения), осуществляющего вручение государственных
 жилищных сертификатов)

| № п/п | Государственный жилищный сертификат | | | | Данные о владельце сертификата | | Фамилия, инициалы, подпись лица, проверившег о документы и вручившего сертификат | Подпись владельца сертифик ата, дата | Отметка об уничтожении сертификата, фамилия, инициалы, подпись лица, уничтожившег о сертификат, дата |
|----------|-------------------------------------|-------|----------------|--|---|--|--|---|--|
| | серия | номер | дата выдачи | размер предоставлен ной социальной выплаты (рублей) | фамилия, имя и отчество (при наличии) владельца сертификата | серия и номер документа, удостоверяющег о личность гражданина Российской Федерации | | | |
| | | | | | | | | | |

 (должность уполномоченного лица, ведущего реестр выданных государственных жилищных сертификатов) (подпись) (расшифровка подписи)