



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 26.03.2010 № 97

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу приказы министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области:

от 18 июля 2018 года № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области и распределение жилых помещений, передаваемых гражданам в собственность»;

от 25 октября 2016 года № 381 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 18 июля 2016 года № 285»;

от 13 сентября 2018 года № 250 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 18 июля 2016 года № 285»;

от 11 октября 2018 года № 286 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 18 июля 2016 года № 285».

3. Начальнику управления жилищной политики Бекуниной Е.Г. обеспечить направление настоящего приказа:

в министерство информации и печати области – не позднее одного рабочего дня после его принятия (подписания);

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после его подписания.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати Саратовской области для опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления жилищной политики Бекунину Е.Г.

Министр



Н.В. Мигачёв

Приложение к приказу

от 26.03.2010 № 97

**Административный регламент  
предоставления министерством строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства Саратовской области  
государственной услуги «Предоставление гражданам  
отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного  
фонда области по договорам социального найма либо в собственность,  
а также по договорам найма специализированных жилых помещений  
из специализированного государственного жилищного фонда области»**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области» (далее соответственно - Регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), по предоставлению государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются принятые Министерством на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях следующие категории граждан:

1) граждане, имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», в том числе:

а) инвалиды Великой Отечественной войны;

б) участники Великой Отечественной войны:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских

частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

в) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или

медалями СССР за службу в указанный период, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

г) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

д) лица, признанные инвалидами, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также членам экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, - в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

е) нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне, лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, состоявшие на их иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) Герои Советского Союза;

3) Герои Социалистического Труда;

4) Герои Российской Федерации;

5) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения на территории области в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее место жительства, в том числе члены их семей, другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, ссылке, высылке, на спецпоселении;

6) граждане, страдающие тяжелой формой хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности;

7) члены семей погибших при исполнении служебных обязанностей лиц рядового и начальствующего состава, лица, не имеющие специальных и воинских званий противопожарной службы области;

8) многодетные семьи, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в области, имеющие четырех и более несовершеннолетних детей. В случае если несовершеннолетние дети достигли совершеннолетия, жилые помещения из государственного жилищного фонда области предоставляются указанным семьям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если возраст детей,

достигших совершеннолетия, не превышает 23 лет и они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

9) граждане, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», в том числе:

а) граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет десять лет и более, и совместно проживающие с ними члены их семей;

б) члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, а также члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет десять лет и более;

в) граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет десять лет и более;

г) граждане, уволенные с военной службы, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством СССР и подлежащим обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета;

10) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Саратовской области от 2 августа 2012 года № 123-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области», в том числе:

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, - в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях по основаниям, установленным в соответствии с федеральным законодательством соответствующим законом области, признается невозможным;

б) лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, - в случае если их право на обеспечение жилыми помещениями не было реализовано;

11) граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений государственного жилищного фонда области по договорам социального найма, которым в соответствии со статьями 85-89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются иные благоустроенные жилые помещения государственного жилищного фонда области по договорам социального найма в случае если:

дом, в котором находится занимаемое жилое помещение, подлежит сносу;

занимаемое жилое помещение подлежит изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится занимаемое жилое помещение, для государственных нужд;

занимаемое жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение;

занимаемое жилое помещение признано непригодным для проживания;

в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома занимаемое жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления;

занимаемое жилое помещение подлежит передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2010 года № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

1.3. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законом.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги



предоставляется уполномоченными специалистами Министерства при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация по вопросу предоставления государственной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация также размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minstroy.saratov.gov.ru/>) (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

1.5. Справочная информация размещена на информационных стендах в здании Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу,

справочные телефоны структурных подразделений Министерства,

адрес официального сайта и электронной почты Министерства.

Министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственную услугу предоставляет министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

В предоставлении государственной услуги не участвуют территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти области и органы местного самоуправления области, а также организации области.

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача договора социального найма жилого помещения государственного жилищного фонда области с гражданином (и (или) членами его семьи) либо акта приема-передачи жилого помещения из государственного жилищного фонда области в собственность гражданина безвозмездно, либо договора найма жилого помещения специализированного государственного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее по тексту - документ о предоставлении жилого помещения).

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

2.6. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги - 5 календарных дней.

2.7. Срок оформления и выдачи документа о предоставлении жилого помещения - 20 календарных дней.

2.8. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 календарных дней.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.9. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства [www.minstroy.saratov.gov.ru](http://www.minstroy.saratov.gov.ru) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.10. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у должностного лица лично, по телефону, по почтовому адресу, по адресу электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства [www.minstroy.saratov.gov.ru](http://www.minstroy.saratov.gov.ru) и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru/pgu/> содержится аналогичная информация.

Для получения государственной услуги заявителя или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подают в Министерство следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, копии документов, удостоверяющих личность всех членов его семьи;

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства;

копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского

состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при их наличии);

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при их наличии);

документы, подтверждающие право на внеочередное получение жилья.

Граждане (законные представители недееспособных граждан), члены их семей, не давшие согласие уполномоченному государственному органу области, осуществляющему принятие на учет, запрашивать и приобщать сведения, при подаче документов вместе с иными документами, представляют:

а) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака), а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния;

б) содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в органе регистрации прав;

в) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей.

Документы, указанные в настоящем пункте Регламента, могут быть представлены лично, направлены в электронной форме через федеральный портал <http://www.gosuslugi.ru/>, а также могут направляться по почте, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. В случаях, предусмотренных законодательством копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.11. Заявитель вправе представить следующие документы, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

а) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака), а также сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского состояния;

б) содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости сведения о зарегистрированных правах граждан и членов их семей на объекты недвижимого имущества, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились, запрашиваемые в органе регистрации прав;

в) сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства указанных граждан и членов их семей.

2.12. Министерство в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

### **Запрет требования от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

2.12. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

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

2.13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.14. В случае если гражданин, давший письменное согласие на предоставление жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения, не прибыл в течение 30 календарных дней для подписания и получения оформленного документа о предоставлении жилого помещения, Министерство по истечении 30 календарных дней после получения указанного согласия, отменяет решение о предоставлении распределенного жилого помещения, а указанное жилое помещение подлежит перераспределению среди других граждан.

Гражданину отказывается в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из государственного жилищного фонда области в случае непредставления им документов, указанных в пункте 2.10 Регламента, а также в случае снятия гражданина с учета в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

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

2.18. Запрос подлежит обязательной регистрации в течение рабочего дня, в который запрос поступил в Министерство, либо в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, в случае его поступления в Министерство в нерабочее время.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.19. Помещения, в которых Министерство предоставляет государственную услугу, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги;

д) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями.

2.24. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115);

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

2.20. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

2.21. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о



порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.23. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.24. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах отсутствует.

### **Иные требования**

2.25. В случае если заявитель обращается за информацией о текущем этапе предоставления государственной услуги в электронной форме, то информация отражается в личном кабинете заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

## **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверку документов, необходимых для принятия решения о подготовке распоряжения Министерства о предоставлении жилого помещения и принятие решения о предоставлении государственной услуги;  
оформление и выдача документа о предоставлении жилого помещения;  
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Прием документов на предоставление государственной услуги, проведение проверки представленных документов, подготовка и принятие решения о предоставлении услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел уведомления с письменным согласием гражданина (его представителя в соответствии с законом) на предоставление распределенного жилого помещения.

3.2.1. Специалист отдела проверяет представленные документы и принимает их к рассмотрению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке распоряжения Министерства о предоставлении жилого помещения.

3.2.3. Способ фиксации административной процедуры - подписание распоряжения Министерства о предоставлении гражданину жилого помещения.

Максимальный срок выполнения действия - 5 календарных дней.

### **Оформление и выдача документа о предоставлении жилого помещения**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является подписанное распоряжение Министерства о предоставлении гражданину жилого помещения.

3.3.1. Специалист отдела осуществляет подготовку документа о предоставлении жилого помещения.

Максимальный срок - не более 5 календарных дней.

3.3.2. Специалист отдела уведомляет гражданина (его представителя в соответствии с законом) по телефону либо путем направления сообщения через портал государственных и муниципальных услуг (функций) о готовности документа о предоставлении жилого помещения.

Максимальный срок - не более 1 календарного дня.

3.3.3. Гражданин (его представитель в соответствии с законом), давший письменное согласие на предоставление жилого помещения по договору

найма специализированного жилого помещения, обязан в течение 30 календарных дней явиться для подписания и получения документа о предоставлении жилого помещения.

В случае согласия с предоставлением указанного в уведомлении жилого помещения по договору социального найма гражданин в течение 30 календарных дней со дня вручения уведомления представляет в уполномоченный государственный орган области документы, указанные в пункте 2.10 Регламента.

Письменное согласие гражданина о предоставлении распределенного жилого помещения является основанием для оформления документа о предоставлении жилого помещения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является оформление и выдача документа о предоставлении жилого помещения.

3.3.5. Способ фиксации административной процедуры - подписание гражданином (его представитель в соответствии с законом) документа о предоставлении жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 календарных дней.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении жилого помещения.

3.4.1. Исполнитель в срок, не превышающий 2 дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении жилого помещения исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача исправленного документа о предоставлении жилого помещения заявителю (его представителю в соответствии с законом).

3.4.4. Способ фиксации административной процедуры - повторное подписание гражданином (его законным представителем) документа о предоставлении жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней.

#### **Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме**

3.5. Основанием для осуществления административной процедуры по

получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме является поступление в Министерство запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) через портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.1. В запросе гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение семи дней со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

3.5.3. В случаях если сведения, составляющие предмет запроса, не относятся к компетенции Министерства, заявителю разъясняется порядок их получения.

**Порядок осуществления в электронной форме,  
в том числе с использованием портала государственных  
и муниципальных услуг (функций), административных  
процедур (действий)**

3.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предусматривается.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**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 и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется должностными лицами Министерства.

4.2. Предметом контроля является соблюдение и исполнение порядка предоставления государственной услуги, установленного Регламентом и

иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие решений должностными лицами Министерства в процессе предоставления государственной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется постоянно начальником управления жилищной политики.

4.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, начальник управления жилищной политики принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Министерства предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении лица, допустившего соответствующие нарушения.

**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**

4.5. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Министерства государственной услуги являются плановые и внеплановые проверки.

4.6. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение должностными лицами Министерства установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

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

4.7. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Персональная ответственность государственных гражданских служащих закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и

устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

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

5.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства или министра направляются в Правительство Саратовской области.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также

направлена с использованием:

почтовой связи,  
электронной почты,  
Единого портала,  
федеральной государственной информационной системе,  
обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг,  
через МФЦ.

5.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

на официальном сайте Министерства;  
на Едином портале;  
на информационных стендах Министерства;  
при личном обращении в Министерство.

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

5.4. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

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

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на Едином портале.

Министерство обеспечивает актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

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

6.1. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг участие в предоставлении государственной услуги не принимают.