ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от _____2026 г. № _____-нп

Об утверждении административного регламента администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Мысковского городского округа от 27.12.2021 № 2234-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

2.2. Постановление администрации Мысковского городского округа от 21.11.2022 № 1926-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 27.12.2021 № 2234-нп».

2.3. Постановление администрации Мысковского городского округа от 29.05.2023 № 849-нп «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 27.12.2021 № 2234-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

3.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Глава Мысковского
городского округа Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от_____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕСЕЛЕНИЕМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации Мысковского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» далее – административный регламент; муниципальная услуга, либо услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Физические лица (далее — Заявитель).

Заявителями муниципальной услуги являются граждане:

прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение жилищных субсидий имеют:

инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;

инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и

прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение жилищной субсидии, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления жилищной субсидии) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем жилищной субсидии является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.

1.2.2. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 вправе выступать их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Для целей административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее по тексту - Федеральный закон от 25.10.2002 № 125-ФЗ) не обеспеченными жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, признаются граждане при соблюдении следующих требований:

1. гражданин, выезжающий из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, либо являются собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2. гражданин, выехавший из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, и (или) члены его семьи:

не являются нанимателями жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений, расположенных за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, или членами семьи собственника такого жилого помещения;

являются нанимателями таких жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками таких жилых помещений или членами семьи собственника такого жилого помещения при условии обеспеченности общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного

самоуправления в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3. гражданин, выезжающий (выехавший не ранее 1 января 1992 года) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и (или) члены его семьи не получали в установленном порядке иных предусмотренных законодательством Российской Федерации мер государственной поддержки в виде предоставления:

жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в собственность (за исключением жилых помещений, переданных в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07. 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации») или по договору социального найма;

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

земельного участка, расположенного за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, для строительства жилого дома.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ, либо Единый портал), на информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ, либо Региональный портал).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальный услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется администрацией Мысковского городского округа в лице отдела по жилищным вопросам (далее — отдел либо уполномоченный орган).

2.2.1. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Заявитель вправе подать заявление на регистрацию и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Мысковского городского округа, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о принятии решения о постановке граждан на учет, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту;

уведомление об отказе в постановке граждан на учет, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении, в части предоставления уведомления о постановке, либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей ;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Реестровая запись в качестве муниципальной услуги не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги осуществляется в срок, не позднее чем через 15 рабочих дней с даты регистрации заявлений граждан.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги: при обращении заявителя для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

ЕПГУ;

РПГУ;

единая система межведомственного электронного взаимодействия.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги только несовершеннолетним заявителем.

Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителем.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Мысковского городского округа и МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставлением муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информировании, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ, находящийся на территории Мысковского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

Выдача МФЦ документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановки предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 8 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

а) опрос (устное анкетирование) заявителя;

б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;

в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Представление заявителем документов в соответствии с исчерпывающим перечнем и формой, предусмотренными в приложениях 3, 5 к административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением или с использованием Единого портала, Регионального портала.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством Единого портала, Регионального портала, обеспечивающих информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) через операторов почтовой связи – документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, изложены в приложении 4 к административному регламенту.

3.3.4. Возможность приема документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

а) посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет на Едином портале;

б) посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверенных в установленном законом порядке.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются информационные запросы:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;

ЗАГС;

Федеральную налоговую службу России;

Министерство юстиции Российской Федерации;

Государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Кузбасса».

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения документов от заявителя.

По межведомственным запросам отделу документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами

местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для направления уведомления об отказе в постановке на учет приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 рабочих дня.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена посредством получения результата предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на Едином портале, либо при личном обращении в МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления может осуществляться:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в отдел или посредством телефонной связи;

сотрудником МФЦ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

посредством Единого портала.

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству Н.М. Демлер

Приложение 1
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

1.1. Уполномоченный орган либо ОМСУ – администрация Мысковского городского округа.

1.2. Отдел – отдел по жилищным вопросам администрации Мысковского городского округа.

1.3. МФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

1.4. Единый портал либо ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Региональный портал либо РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.6. Муниципальная услуга либо услуга – муниципальная услуга «Регистрация и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

1.7. Заявитель – физическое лицо, предусмотренное п. 1.2.1 настоящего регламента;

1.8. Представитель – лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации.

1.10. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

2.1. О – представляется оригинал документа;

2.2. О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

2.3. К – представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке.

Приложение 2
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категории (признаки) заявителей на предоставление муниципальной услуги	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физические лица, предусмотренные п. 1.2.1 настоящего регламента	А	уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья. уведомление об отказе в постановке на учет.
2	Представители заявителей	Б	уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья. уведомление об отказе в постановке на учет.

Приложение 3
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов, требования к предоставлению документов
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	Заявление	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.2	копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи;	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, К – почтовое отправление
1.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О/К – почтовое отправление
1.4	копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельства об усыновлении)	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.5	документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный Фондом пенсионного и социального страхования)	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.6	копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, - для пенсионеров.	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.7	справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.8	справка органов службы занятости	А-Б	О – ОМСУ

	населения о признании заявителя в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;		О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.9	копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.10	документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31 декабря 1991 г. до 1 января 2015 г. (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции).	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.11	страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи;	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
1.12	документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении жилых помещений, имевшихся (имеющихся) у гражданина и членов его семьи в пятилетний период, непосредственно предшествующий подаче заявления	А-Б	О/К – ОМСУ О/К – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД О/К – почтовое отправление

2.2	сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление
2.3	документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья;	А-Б	О – ОМСУ О – МФЦ О(э) – ЕПГУ, РПГУ, О – почтовое отправление

Приложение 4
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	не представление документов, устанавливающих личность гражданина	А-Б
1.2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Б
1.3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
1.4	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А-Б
1.5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А-Б
1.6	непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	А-Б
1.7	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	А-Б
1.8	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А-Б
1.9	представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Б
1.10	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента	А-Б
1.11	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	А-Б
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены		
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	несоответствие гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» либо в статье 2 Федерального закона «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»	А-Б

3.2	непредставление или неполное представление документов, предусмотренное приложением 3 настоящего регламента	А-Б
3.3	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.	А-Б
3.4	При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме физического лица, находящегося за пределами Российской Федерации и уклоняющегося от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, сведения о котором размещены в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в рамках действия Федерального закона от 04.08.2026 № 284 -ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	А-Б

Приложение 5
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Администрация Мысковского городского округа
(полное наименование органа местного самоуправления,)

от гражданина(ки) _____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу

_____
(почтовый адрес)

З А Я В Л Е Н И Е

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

_____

_____

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

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

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

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

_____,
дети:

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

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

_____.

Кроме того, со мной проживают:

_____,

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

_____.

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

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

(ненужное зачеркнуть)

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

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

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с «____» _____ _____ г. в _____ [*******].

(место постановки на учет)

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

_____ _____ _____

(ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)

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

_____

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

и ведения указанного учета.

_____ _____ _____

(ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)

_____ _____ _____

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

_____ _____ _____

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

[****]Для граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

[**][*******]Заполняется только гражданами, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

Приложение 6
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____
Ф.И.О. заявителя (члена семьи)
проживающему по адресу:
_____
_____
адрес по данным о регистрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о принятии решения о постановке Вас на учет граждан имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с _____ (указывается нормативный правовой акт, на основании которого гражданин поставлен на учет).

Должность _____ Ф.И.О.
Подпись

Приложение 7
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_____
Ф.И.О. заявителя (члена семьи)
проживающему по адресу:
_____
_____
адрес по данным о регистрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с _____ (основание отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Должность _____ Ф.И.О.
Подпись

Приложение 8
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке)

Кому:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, юридического лица, представителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
«_____».

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «_____» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом *	Разъяснение причин отказа в приеме
1.1.	Не представление документов, устанавливающих личность гражданина	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
1.3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1.4.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указать поля Запроса, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными административным регламентом
1.5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
1.6.	Непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем
1.7	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Указать основания такого вывода
1.8.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указать основания такого вывода
1.9.	Представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Указать основания такого вывода
1.10.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в административном регламенте	Указать основания такого вывода
1.11	Отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в заявлении	Указать основания такого вывода

Дополнительно информируем _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо) (подпись, фамилия, инициалы)

«____»_____20

Приложение 9
к административному регламенту администрации
Мысковского городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Регистрация и учет граждан,
имеющих право на получение социальных выплат для
приобретения жилья в связи с переселением из
районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

_Администрация Мысковского городского округа
(полное наименование органа местного самоуправления,)
от _____

_____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью,

_____

_____
(адрес проживания гражданина,

_____
(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

_____
(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

_____

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:

_____

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации _____ _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)