Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 9 ноября 2012 года N 04050-318-1006

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 18 октября 2012 г. N 1006

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ НЕ РАНЕЕ 1 ЯНВАРЯ 1992 ГОДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ" СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА"

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области
от 12.02.2016 N 71, от 20.09.2016 N 512, от 07.12.2016 N 645,
от 19.09.2017 N 494)

Во исполнение постановления Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социальной политики Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета".

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Действие настоящего приказа распространяется на отношения, возникшие со дня признания утратившим силу административного регламента министерства социальной политики Нижегородской области по исполнению государственной функции "Регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета", утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 19 июля 2010 года N 436.

Министр
О.В.НОСКОВА
Утвержден
приказом

министерства социальной политики
Нижегородской области
от 18.10.2012 N 1006

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ НЕ РАНЕЕ 1 ЯНВАРЯ 1992 ГОДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ" СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА"

(далее - административный регламент)

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области
от 12.02.2016 N 71, от 20.09.2016 N 512, от 07.12.2016 N 645,
от 19.09.2017 N 494)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющие право на получение в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (далее - заявители, граждане, имеющие право на получение социальной выплаты для приобретения жилья).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных номерах телефонов, электронной почты министерства социальной политики Нижегородской области (далее - министерство), а также обобщенная информация со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте министерства (http://www.minsocium.ru), официальном сайте Правительства Нижегородской области (http://www.government-nnov.ru), на едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: www.gu.nnov.ru и на информационном портале www.gosuslugi.ru.

1.4. Почтовый адрес министерства: министерство социальной политики Нижегородской области,

603950, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Деловая, д. 9.

Телефон приемной министерства - (831) 422-28-80.

Справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющих государственную услугу (отдел исполнения жилищных программ управления жилищной политики министерства) - (831) 422-29-94, 422-29-95.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 07.12.2016 N 645)

Адрес электронной почты министерства: official@socium.kreml.nnov.ru

График работы министерства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00;

пятница 9.00 - 17.00;

обеденный перерыв - 12.00 - 12.48;

суббота - воскресенье - выходные дни.
(п. 1.4 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону к сотруднику министерства;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте, путем направления обращения через портал с указанием адреса заявителя (представителя заявителя).

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

1.6. На информационных стендах министерства размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронные адреса министерства;

справочная информация о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством

Российской Федерации.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами, уполномоченными на проведение консультаций.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

2.2. Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

2.4. Срок принятия решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья (далее - учет), или об отказе в постановке на учет - 15 дней с даты регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 21 января 2009 года N 7);

Федеральный закон от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" ("Собрание законодательства РФ", от 28 октября 2002 года, N 43, ст. 4188, "Парламентская газета", N 207, от 31 октября 2002 года, "Российская газета", N 207, от 31 октября 2002 года);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 8 апреля 2011 года) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", от 27 ноября 1995 года, N 48, ст. 4563; "Российская газета", от 2 декабря 1995 года, N 234);
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года N 38115; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24 июля 2015 года);

(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован в Минюсте России 17 сентября 2015 года N 38897; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18 сентября 2015 года);
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года N 21-3 "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" ("Правовая среда", N 19 (1005), 14 марта 2009 года (приложение к газете "Нижегородские новости", N 45 (4177), 14 марта 2009 года);
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

постановление Правительства Нижегородской области от 27 марта 2009 года N 157 "Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета" ("Нижегородские новости", N 90(4222), от 22 мая 2009 года ("Правовая среда", N 41(1027), от 22 мая 2009 года));

постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года N 148 "Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 63(4195), от 9 апреля 2009 года ("Правовая среда", N 26(1012), от 9 апреля 2009 года));

постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" ("Нижегородские новости", N 225(3877), 1 декабря 2007 года ("Правовая среда", N 87(875), 1 декабря 2007 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области N 430);

постановление Правительства Нижегородской области от 29 июля 2011 года N 574 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Нижегородские новости", N 147(4759), 18 августа 2011 года ("Правовая среда", N 91(1356), 18 августа 2011 года)) (далее - постановление Правительства Нижегородской области N 574).

2.6. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в министерство заявления по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 27 марта 2009 года N 157 "Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, (приложение 1 к настоящему административному регламенту - не приводится).

Вместе с заявлением необходимо представить следующие документы:

1) заверенные копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним

членов семьи, а также документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи;
(подп. 1 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

2) справка о составе семьи заявителя и занимаемом жилом помещении, содержащая в том числе сведения о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан, об общей площади жилого помещения, о собственнике (нанимателе) жилого помещения;

3) документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки;

информация из пенсионного дела о стаже работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

4) сведения о сдаче, продаже, передаче по договору мены и других способах распоряжения жильем по последнему месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) заверенная копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, - для пенсионеров;
(подп. 5 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

6) справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства.

В случае если заявление и документы подаются через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

Документы могут предоставляться лично или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

2.7. Министерство самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные в подпункте 2 (выдаваемые органами местного самоуправления, в случае проживания в частном жилом фонде) пункта 2.6 настоящего административного регламента посредством межведомственного электронного взаимодействия, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо в письменном виде, или путем обращения к информационным ресурсам этого государственного органа в случае, если данный документ не представлен заявителем.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

2.8. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей,

содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

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

2.10. Решение об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, принимается в следующих случаях:

1) заявитель не соответствует требованиям пункта 3.6.2 настоящего регламента;

2) непредставления либо предоставления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента;

3) представления недостоверных сведений, содержащихся в документах;

4) заявитель и (или) члены его семьи в течение пяти лет до дня подачи заявления о постановке на учет совершили в отношении жилого помещения по месту вселения действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, перечень которых установлен Законом Нижегородской области от 16 ноября 2005 года N 179-З "О порядке ведения органами местного самоуправления городских округов и поселений Нижегородской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";

5) представленные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего регламента.
(п. 2.10 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет 30 минут.

Проверка представленных заявителем (представителем заявителя) документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленным пунктом 2.8 настоящего административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 25 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления в информационной базе "Система электронного документооборота "Служебная корреспонденция" составляет 5 минут.

2.13. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, подлежит обязательной регистрации специалистом отдела исполнения жилищных программ управления жилищной политики министерства (далее - специалист отдела) в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, форма которой утверждена постановлением Правительства Нижегородской области от 27 марта 2009 года N 157 (далее - книга регистрации и учета) (приложение 2 к настоящему административному регламенту), в течение 3 дней с момента поступления заявления.
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71, от 07.12.2016 N 645)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

Вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей

информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги, и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.6 настоящего административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, и требованиям к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, предусмотренным Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
(подп. 1 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
(подп. 2 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
(подп. 3 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
(подп. 4 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(подп. 5 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
(подп. 6 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых 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 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
(подп. 7 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.
(подп. 8 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах бюджетных ассигнований, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

- удобство графика работы министерства;

- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;

- степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

регистрация и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявлений от граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года;

- рассмотрение документов, представленных гражданами Российской Федерации, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года;

- принятие решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина в министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3. Прием и регистрация заявлений от граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, осуществляется специалистом отдела.

Специалист отдела принимает заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и регистрирует их в книге регистрации и учета (приложение 2 к настоящему административному регламенту - не приводится), в течение 3 дней с момента поступления заявления.

Специалист отдела осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента);

- сверяет подлинники с копиями документов, заверяет каждую копию документа и отмечает штампом "Копия верна", ставит подпись с расшифровкой фамилии и указывает дату сверки копии;

- регистрирует заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в книге регистрации и учета.

3.4. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме, подача заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в электронном форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом N 63-ФЗ, постановлением Правительства Нижегородской области N 430 и настоящим административным регламентом.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме гражданину необходимо подать заявление и документы, указанные в подпунктах 1, 2 (за исключением справки о составе семьи заявителя и занимаемом жилом помещении, выдаваемой органами местного самоуправления, в случае проживания в частном жилом фонде), 3, 4, 5, 6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, через государственные информационные системы Нижегородской

области "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральные государственные системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направленные в форме электронного документа, принимаются и регистрируются специалистом отдела следующим образом:

- проверяется правильность заполнения формы заявления и комплектность документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента);

- распечатывается заявление и документы, представленные заявителем самостоятельно;

- регистрируется заявление и документы, представленные заявителем самостоятельно в книге регистрации и учета.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направленные в форме электронного документа, должны быть заверены электронной подписью.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.09.2016 N 512)

3.5. Рассмотрение документов, представленных гражданами Российской Федерации, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных с заявлением документах, а также получение документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется специалистом отдела в течение 10 дней с даты регистрации заявления.

После приема, регистрации и проверки заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, передаются специалистом отдела комиссии по обеспечению жильем граждан, проживающих на территории Нижегородской области (далее - комиссия) для принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья.

3.6. Принятие решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года.

3.6.1. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, либо об отказе в постановке на учет принимается на заседании комиссии в течение 3 дней со дня получения документов от специалиста отдела.

3.6.2. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, принимается в случае, если граждане, имеющие право на получение социальной выплаты для приобретения жилья:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являются нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного

самоуправления муниципального образования Нижегородской области по постоянному месту жительства;

3) проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
(п. 3 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
(п. 4 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71)

3.6.3. Решение об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, принимается в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.6.4. Принятое на заседании комиссии решение оформляется в виде протокола заседания комиссии и подписывается в течение 1 дня со дня заседания комиссии.

На основании протокола заседания комиссии специалист отдела в течение 1 дня со дня заседания комиссии готовит проект приказа министерства о постановке на учет или об отказе в постановке на учет заявителя.

Проект приказа согласовывается должностными лицами министерства, подписывается министром и регистрируется в установленном порядке в течение 1 дня со дня подготовки проекта приказа.

> КонсультантПлюс: примечание.
> В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слов "и в течение 5 рабочих" пропущено слово "дней".

Специалист отдела в течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о постановке на учет или об отказе в постановке на учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, производит запись в книге регистрации и учета о постановке гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты, на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты приказа и в течение 5 рабочих с даты принятия соответствующего решения направляет заявителю уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в постановке на учет специалист отдела указывает в уведомлении причину отказа.

3.7. Датой постановки на учет граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, считается дата регистрации заявления с представлением полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением настоящего административного регламента осуществляется

начальником управления жилищной политики министерства.
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области от 12.02.2016 N 71, от 07.12.2016 N 645)

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя своевременное выявление и устранение нарушений прав, свобод и законных интересов граждан, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента. Контроль осуществляется путем проведения проверок:

- на соблюдение требований нормативных документов при исполнении государственной услуги;

- на соблюдение сроков исполнения государственной услуги.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.6. По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность за предоставление государственной услуги несут должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданами, могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с этими документами.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего (далее - государственный служащий) в министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министерства или министра подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб министерством осуществляется по адресу и в часы работы министерства, указанные в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде посредством официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(п. 5.3 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда

жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
(п. 5.4 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный орган в письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.
(п. 5.5 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
(подп. 2 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

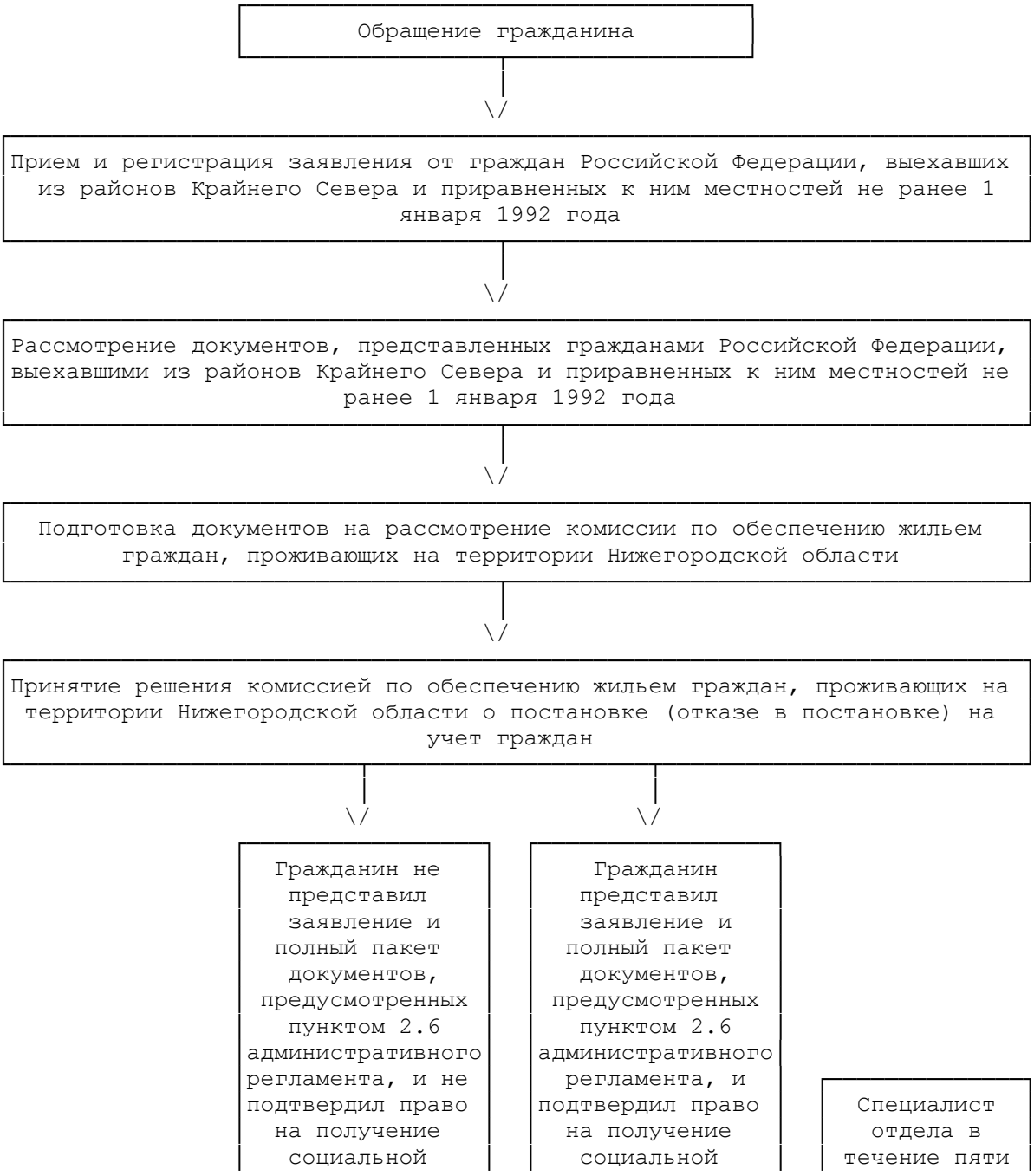
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
(п. 5.7 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в министерстве, в вышестоящий орган государственной власти (Правительство Нижегородской области), вышестоящему должностному лицу (заместитель Губернатора, заместитель Председателя Правительства Нижегородской области, курирующий деятельность министерства) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(п. 5.9 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 19.09.2017 N 494)

Приложение 3
к административному регламенту
министерства социальной политики Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги "Регистрация
и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее
1 января 1992 года, имеющих право на получение
в соответствии с Федеральным законом "О жилищных
субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего
Севера и приравненных к ним местностей" социальной
выплаты для приобретения жилья за счет
средств федерального бюджета"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



выплаты для приобретения жилья

\/

Комиссия принимает решение об отказе в постановке на учет

\/

Подготовка проекта приказа министерства об отказе в постановке на учет

\/

Специалист отдела в течение пяти рабочих дней с даты подписания приказа министерства об отказе в постановке на учет заявителей направляет уведомление заявителю о принятом решении

/\

В книге регистрации и учета производится запись об отказе в постановке на учет, с указанием номера и даты приказа

<—

выплаты для приобретения жилья

\/

Комиссия принимает решение о постановке на учет

\/

Подготовка проекта приказа министерства о постановке на учет

\/

Согласование проекта приказа должностными лицами министерства, подписание министром и регистрация в установленном порядке

—>

рабочих дней с даты подписания приказа министерства о постановке на учет заявителей направляет уведомление заявителю о принятом решении

/\

В книге регистрации и учета производится запись о постановке гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты, на учет, с указанием номера и даты приказа