



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» 10 2022

г. Енисейск

№ 399-н

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Енисейска государственной услуги «Прием документов и предоставление свидетельства на приобретение жилья на территории Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5582 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края», Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска, утвержденным постановлением Администрации города Енисейска от 26.05.2021 № 113-п, статьями 43, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Прием документов и предоставление свидетельства на приобретение жилья на территории Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г.Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Глава города

В.В. Никольский

**Административный регламент предоставления  
администрацией города Енисейска государственной услуги «Прием  
документов и предоставление свидетельства на приобретение жилья на  
территории Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского  
края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих  
из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
Красноярского края в другие районы Красноярского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги администрацией города Енисейска «Прием документов и предоставление свидетельства на приобретение жилья на территории Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» (далее - Регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления услуги.

1.3. В администрации города Енисейска, уполномоченным оказывать государственную услугу, является ведущий специалист по реализации жилищных программ администрации города Енисейска (далее – специалист).

1.4. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» (далее – Закон края № 11-5580).

Социальная поддержка оказывается следующим гражданам, постоянно проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края и выезжающим в другие районы Красноярского края, включенным в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат (далее – Заявители):

а) пенсионерам и инвалидам, вставшим на учет, но не успевшим получить государственную помощь в соответствии с Законом Красноярского края от 12 июля 2000 года N 11-867 "О государственной помощи гражданам, переселяющимся из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы края, и о краевой целевой социально-инвестиционной программе "Север на Юг", Законом Красноярского края от 26 ноября 2004 года N 12-2591 "О государственной помощи гражданам, переселяющимся из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы края, и о краевой целевой социально-инвестиционной программе "Север на Юг -

2005 - 2007", Законом Красноярского края от 20 декабря 2007 года N 4-1176 "О краевой целевой программе "Север на Юг" на 2008 - 2010 годы";

б) пенсионерам, проработавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края не менее 15 календарных лет и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края после выхода на пенсию;

в) инвалидам I или II группы, проработавшим и (или) прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края суммарно не менее 15 лет;

г) инвалидам с детства, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края не менее 15 лет;

д) ветеранам боевых действий, имеющим общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 15 календарных лет.

В случае исключения гражданина из списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат, в связи со смертью (признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим) или утратой права на получение социальной выплаты член семьи данного гражданина, относящийся к одной из категорий граждан, указанных в пунктах "б" - "д" настоящего регламента, по заявлению включается в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат.

В случае невозможности личного присутствия гражданина его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права личного участия в правоотношениях по получению государственной услуги.

1.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством размещения на официальном сайте муниципального образования город Енисейск Красноярского края [eniseysk.com](http://eniseysk.com);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.krskstate.ru/>) (далее – региональный портал);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>);

специалистом, при личном приеме;

на информационном стенде, расположенном в местах предоставления государственной услуги;

с использованием средств телефонной связи по телефону специалиста администрации города Енисейска, оказывающего государственную услугу 8 (39195) 2-36-18 и с использованием средств электронного информирования по адресу электронной почты администрации: [eniseyskadm@mail.ru](mailto:eniseyskadm@mail.ru);

Информация о месте нахождения и режиме работы специалиста и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о местах их нахождения и графиках приема органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, содержится в приложении №1 к настоящему регламенту.

1.6. Информирование (консультирование) производится специалистом по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

о получателях государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для оказания государственной услуги, в том числе о перечне документов, которые Заявитель представляет лично, и которые он вправе представить по собственной инициативе;

об источнике получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (органа, организации и их местонахождения, графика работы);

о времени приема заявителей и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги в часы приема специалиста со дня приема документов.

1.7. Место нахождения специалиста: Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 113, кабинет 1-6,

электронный адрес почты органа, оказывающего государственную услугу: eniseyskadm@mail.ru;

телефонный номер специалиста, оказывающего государственную услугу для справок: 8 (39195) 2-36-18;

График приема:

вторник с 09-00 до 13-00;

пятница с 09-00 до 13-00.

1.8. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица в часы приема специалиста с момента приема заявления о ее предоставлении вправе обращаться в устной и письменной формах.

Продолжительность устного консультирования составляет не более 30 минут и осуществляется в часы приема специалиста.

Письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответы по ним направляются Заявителю за подписью главы города Енисейска.

Для получения сведений об исполнении услуги Заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество (при его наличии) Заявителя, наименование государственной услуги, дата обращения о предоставлении государственной услуги.

1.9. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Прием документов и предоставление свидетельства на приобретение жилья на территории

Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» (далее – государственная услуга).

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства или отказ в выдаче свидетельства.

2.3. Срок предоставления государственной услуги, в части выдачи свидетельства составляет 1 год 6 месяцев, при условии, если гражданин включен в краевой список граждан на получение свидетельств с учетом расходов, предусмотренных в краевом бюджете на планируемый год.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги является:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5582 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями по обеспечению переселения граждан из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края»;

Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края»;

иные правовые акты необходимые для предоставления государственной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения свидетельства в планируемом году гражданин, включенный в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат в период с пятнадцатого января по тридцатое июня года, предшествующего планируемому подает по месту жительства специалисту заявление лично по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В течение четырнадцати календарных дней со дня получения уведомления, для получения свидетельства – в планируемом году Заявитель представляет специалисту:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для заявителя и членов его семьи, достигших 14-летнего возраста;

2) копию свидетельства о рождении - для членов семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста;

3) копии документов о трудовом стаже заявителя в районах отселения или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, судебные акты, подтверждающие признание членами семьи заявителя проживающих совместно с ним не менее трех лет других

родственников, помимо супруги (супруга), детей, родителей заявителя, нетрудоспособных иждивенцев, вселенных заявителем в качестве членов его семьи).

5) документ, содержащий сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином;

6) копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

7) копию справки органов государственной службы медико-социальной экспертизы об инвалидности для инвалидов I и II групп, а также инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов;

8) справку органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым (для безработных граждан);

9) копию договора об отчуждении Заявителем и (или) членами его семьи жилого помещения (доли в праве общей собственности на жилое помещение) в районах отселения, за исключением копий договоров дарения недвижимого имущества поселениям (городским округам), расположенным в районах отселения по месту нахождения указанного недвижимого имущества;

10) копию документа, подтверждающего право получателя и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения, - в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом или представлены с предъявлением оригиналов. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются должностным лицом органа местного самоуправления.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте и не включенные в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены гражданином или его законным представителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в полном объеме и содержать достоверные сведения.

Требования к документам, представляемым заявителями либо их представителями:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, выдавших данные документы (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя, отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6. Заявители вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимости;

б) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости жилого помещения (жилых помещений) на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение);

в) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о содержании договора (договоров) об отчуждении гражданином и (или) членами его семьи объекта недвижимости, включая сведения о цене такого договора;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства гражданин и члены его семьи, - в случае если гражданин и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, либо не принадлежащем на праве собственности.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если:

а) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

б) в заявлении и прилагаемых к нему документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;

в) заявителем не в полном объеме представлены указанные в Регламенте документы;

г) документы, приложенные к заявлению, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие гражданина требованиям действующего законодательства Российской Федерации, указанным в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Реглаamenta;

б) выезда Заявителя на постоянное место жительства из района отселения;

в) недостоверности сведений о Заявителе и (или) членах его семьи, содержащихся в заявлении или прилагаемых документах, послуживших основанием для принятия решения о включении в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат (в отношении граждан, указанных в пункте "а" статьи 1 настоящего Закона, - о постановке на учет), а также неправомерности действий должностных лиц органа местного самоуправления при принятии решения о включении в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат (в отношении категории граждан, указанной в пункте "а" статьи 1 настоящего Закона, - о постановке на учет);

г) приобретения за пределами районов отселения Заявителем и (или) членами его семьи после включения в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат, жилья на праве собственности или права владения и пользования жилыми помещениями по договору социального найма;

д) письменного отказа от получения свидетельства более трех раз;

е) подачи заявления об исключении из списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат;

ж) смерти (признания безвестно отсутствующим или объявления умершим) или утраты права на получение социальной выплаты;

з) снятия инвалидности с Заявителя, включенного в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат, по категории, указанной в пункте "в" статьи 1 настоящего Закона, в случае отсутствия оснований отнесения его к категории, указанной в пункте "б" статьи 1 настоящего Закона;

и) отказа Заявителя, включенного в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат, и (или) членов его семьи, с учетом которых осуществлялся расчет размера социальной выплаты, от передачи принадлежащих им на праве собственности жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения) в собственность поселений и городских округов, расположенных в районах отселения по месту нахождения указанного недвижимого имущества, по договорам дарения и (или) расторжения договора социального найма жилого помещения, расположенного в районах отселения.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован Заявителем в порядке, установленном законодательством.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация письменного запроса Заявителя о порядке предоставления государственной услуги (в том числе поданного в электронной форме) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления и рассматривается в сроки, предусмотренные для рассмотрения обращений граждан Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

Центральный вход в здание, в котором располагается орган, предоставляющий государственную услугу, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления – администрация города Енисейска.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, находится вблизи автобусной остановки.

Вход в кабинет, в котором расположен орган, оказывающий государственную услугу, оборудован информационной вывеской с указанием:

1) фамилии, имени, отчества специалиста, оказывающего государственную услугу;

2) часов приема специалиста, оказывающего государственную услугу.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных лиц из числа маломобильных групп населения к зданию, в котором оказывается государственная услуга, в здании администрации города Енисейска созданы следующие условия:

на автостоянке, которая расположена рядом с администрацией района,



выделено одно машиноместо для специальных автотранспортных средств инвалидов;

кабинет, в котором оказывается государственная услуга, расположен на первом этаже здания;

при необходимости специалисты органа, оказывающего государственную услугу, оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения действий, а также специалистами администрации обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором оказывается государственная услуга и прилегающей территории.

#### 2.15.1. Оборудование мест ожидания.

Места ожидания оборудованы кресельными секциями.

Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

В здании, в котором оказывается государственная услуга, имеются места общего пользования со свободным доступом для граждан.

Оборудование места получения информации.

Место получения информации, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом; креслами, столом.

К информационным стендам обеспечивается возможность свободного доступа граждан.

На информационном стенде размещается информация следующего содержания:

список граждан, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья на территории Красноярского края по городу Енисейску в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 "О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края";

настоящий административный регламент;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заявлений;

блок-схема предоставления государственной услуги (последовательности административных процедур).

Оборудование мест заполнения необходимых документов.

Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стульями, канцелярскими принадлежностями.

#### 2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

полнота, четкость, достоверность информации при получении Заявителем информации о процедуре предоставления государственной услуги;

получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

возможность получения информации по предоставлению государственной услуги в электронной форме;

отсутствие жалоб со стороны Заявителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги;

удовлетворенность Заявителя от процедуры предоставления государственной услуги.

2.17. При получении государственной услуги Заявители имеют право на:  
получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;  
получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;  
подачу документов в электронной форме;  
получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;  
досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

2.18. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме требования к форматам предоставляемых Заявителем электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на портале государственных услуг.

Заявление, поступившее в электронной форме, а также документы, приложенные к заявлению, распечатываются и, в дальнейшем, работа с ними ведется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и государственных услуг».

Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронном виде, в органе, оказывающем государственную услугу, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого заявления.

Срок оказания государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации такого заявления.

В случае приема заявления и документов, приложенных к нему, поступивших посредством электронной почты Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления и необходимости предоставления оригиналов документов для сверки.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) направление Заявителю уведомления о дате выдачи свидетельства;
- 4) выдача свидетельства.

3.2. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги представлена в блок-схеме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление утвержденной формы с пакетом документов, указанных в

пункте 2.4 настоящего Регламента. Заявление может быть подано Заявителем или его представителем лично.

#### 3.3.2. Специалист:

а) регистрирует поступившее заявление в книге регистрации и учета, проставляя дату поступления, а также фиксирует дату поступления на заявлении;

б) регистрирует поступившее заявление в день получения в хронологическом порядке.

Максимальное время, затраченное на процедуру проверки документов и принятия заявления, не должно превышать 30 минут.

3.3.3. Результатом настоящей административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.4. Специалист, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего Регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на подпись главе города Енисейска.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня регистрации заявления, способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа.

3.5. Организация запроса документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.5.2. При отсутствии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно, ответственный специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос:

в Пенсионный фонд Российской Федерации;

в Росреестр

в отделение по вопросам миграции.

Срок получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней.

3.5.3. Общий срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса.

3.6. Направление Заявителю уведомления о дате выдачи свидетельства.

3.6.1. Специалист после принятия решения о включении граждан в список до первого февраля планируемого года:

1) производит расчет размера социальной выплаты на приобретение жилья с учетом стоимости квадратного метра, норматива общей площади жилого помещения, количества членов семьи и коэффициента предоставления социальной выплаты в зависимости от стажа работы в районах отселения;

2) с учетом средств, предусмотренных в краевом бюджете на текущий год, составляет список получателей;

3) подготавливает учетные дела о предоставлении социальной выплаты и направляет их в Министерство строительства Красноярского края.

3.6.2. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю уведомления о дате выдачи свидетельства.

### 3.7. Выдача свидетельства.

3.7.1. Выдача свидетельства осуществляется специалистом непосредственно гражданину или его представителю.

Заявитель подтверждает личной подписью факт своего ознакомления с условиями порядка и правильность внесения сведений, содержащихся в свидетельстве.

Факт выдачи свидетельства фиксируется в реестре, в которой заявитель проставляет подпись о получении свидетельства.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры является получение Заявителем свидетельства.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме плановых (текущий контроль) и внеплановых проверок.

4.2. Внеплановые проверки за исполнением требований административного регламента проводятся на основании конкретного обращения Заявителя.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных за предоставление государственной услуги специалистов.

4.4. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней способами, предусмотренными настоящим регламентом для информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем являются решения и действия (бездействия) органа, оказывающего государственную услугу.

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 представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации города Енисейска для предоставления государственной услуги (далее – действующее законодательство);

4) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством;

5) отказ Заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

6) требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме в орган, предоставляющий государственную услугу главе города Енисейска.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, оказывающего государственную услугу, должностного лица органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, оказывающего государственную услугу, должностного лица органа, оказывающего государственную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, оказывающего государственную услугу, должностного лица органа, оказывающего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, оказывающий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, оказывающий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) 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 документов. В ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых специалистом, оказывающим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, также приносятся извинения за оказанные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

б) отказывает в удовлетворении жалобы. В ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, если в ней содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу указанных лиц, а также членов их семей, при этом Заявителю в сроки, установленные в пункте 5.7 настоящего Регламента, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители имеют право обратиться в орган, оказывающий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение 1  
к административному регламенту  
«Прием документов и предоставление свидетельства  
на приобретение жилья на территории Красноярского края  
в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580  
«О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов  
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
Красноярского края в другие районы Красноярского края»,  
утвержденному постановлением  
администрации города Енисейска  
от 13.10.12 № 399-н

Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальных сайтах,  
адресах электронной почты, режиме работы специалиста, оказывающего  
государственную услугу, и иных организаций, участвующих в предоставлении  
государственной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Контактный телефон	Официальный сайт, e-mail	Режим работы учреждения
1.	Администрация города Енисейска	ул. Ленина, 113, г.Енисейск, Красноярский край, 660180	8 (39195) 2-36-18	Сайт: eniseysk.com E-mail: eniseyskadm@mail.ru	График приема: Вторник с 09-00 до 13-00 Четверг с 09-00 до 13-00
2.	ПФР, Клиентская служба в г. Енисейске и Енисейском районе	ул. Ленина, д. 104, г. Енисейск, Красноярский край, 660180	8 (39195) 2-27-06	pfr.gov.ru	Понедельник. 08.00-17.00 Вторник 08.00-17.00 Четверг 08.00-17.00
3	Отделение по вопросам миграции МО МВД России «Енисейский»	ул. Бабкина, г.Енисейск, Красноярский край, 63663180,,	8 (39195) 2-27-66	енисейский.24.мвд.рф/ folder/9356165	вторник-пятница: с 09:00 до 18:00, перерыв: с 13:00 до 14:00 суббота: с 09:00 до 17:00, перерыв: с 13:00 до 14:00

к административному регламенту  
 «Прием документов и предоставление свидетельства  
 на приобретение жилья на территории Красноярского края  
 в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580  
 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов  
 Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
 Красноярского края в другие районы Красноярского края»,  
 утвержденному постановлением  
 администрации города Енисейска  
 от 13.10.2010 № 399н

Главе города Енисейска

**Заявление**  
 на выдачу свидетельства о предоставлении социальной выплаты  
 на приобретение жилья на территории Красноярского края

1. Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество,

дата рождения, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,

дата выдачи и выдавшего органа, место жительства,

адрес электронной почты, номер телефона)

в соответствии со статьей 8 Закона Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» (далее - Закон № 11-5580) прошу выдать мне свидетельство о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья на территории Красноярского края в \_\_\_\_\_ году (далее – свидетельство).

2. Со мной проживают члены моей семьи: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. В настоящее время я и (или) члены моей семьи за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края права собственности на жилые помещения, права владения и пользования жилыми помещениями по договору социального найма (отметить ниже):

- не имеем  
 имеем.

4. Сведения о наличии в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края принадлежащих заявителю и членам его семьи на праве собственности жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи по договору социального найма:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя (члена его семьи)	Родственные отношения лица, имеющего жилое помещение, с заявителем	Почтовый адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения, (кв. м.)	Правовое основание приобретения права собственности (права пользования) жилым помещением (наименование и реквизиты договора)
1	2	3	4	5	6



5. Безвозмездную помощь ранее я лично или в составе своей семьи за счет средств бюджетов разных уровней либо за счет средств организаций в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (отметить ниже):

не получал

получал

(дата, наименование органа (организации), осуществившего выдачу безвозмездной помощи,

сумма безвозмездной помощи)

6. Я и (или) члены моей семьи в течение пяти лет, предшествующих принятию решения о выдаче свидетельства, принадлежащих нам на праве собственности жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), за исключением отчуждения жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения) в собственность поселений и городских округов, расположенных в районах отселения по месту нахождения указанного недвижимого имущества, по договорам дарения (отметить ниже):

не отчуждали

отчуждали. Сведения об отчуждении:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, осуществившего отчуждение жилого помещения	Родственные отношения лица, осуществившего отчуждение жилого помещения, с заявителем	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Общая площадь жилого помещения, кв. м.	Правовое основание отчуждения жилого помещения (наименование и реквизиты договора)

7. Я ознакомлен (а) с указанными в статьях 3 и 9 Закона № 11-5580 условиями предоставления социальной выплаты на приобретение жилья на территории Красноярского края и порядком ее расчета.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи члена семьи заявителя<sup>1</sup>)

<sup>1</sup> подпись претендующего на получение социальной выплаты члена семьи заявителя в возрасте старше четырнадцати лет. В случае подписания заявления несовершеннолетним от четырнадцати до восемнадцати лет должно быть письменное согласие его законных представителей на совершение им указанной сделки. От имени недееспособного гражданина заявление подписывает его законный представитель.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к административному регламенту  
«Прием документов и предоставление свидетельства  
на приобретение жилья на территории Красноярского края  
в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580  
«О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов  
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
Красноярского края в другие районы Красноярского края»,  
утвержденному постановлением  
администрации города Енисейска  
от 13.10.2012 № 399-11

Главе города Енисейска

\_\_\_\_\_  
(руководителю органа местного самоуправления,  
подразделения)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта,  
\_\_\_\_\_  
кем и когда выдан паспорт)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие администрации города Енисейска,  
г. Енисейск, ул. Ленина, 113

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на  
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих  
персональных данных в целях участия в подпрограмме «Улучшение жилищных условий  
отдельных категорий граждан», а именно на совершение действий, предусмотренных  
пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями,  
представленными мной в администрацию города Енисейска

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, подразделения)  
для участия в указанной подпрограмме.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц  
подписывают их законные представители.

Приложение 4  
к административному регламенту  
«Прием документов и предоставление свидетельства  
на приобретение жилья на территории Красноярского края  
в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5580  
«О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов  
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
Красноярского края в другие районы Красноярского края»,  
утвержденному постановлением  
администрации города Енисейска  
от 13.10.2018 № 399-11»

