МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Чита

«17» июня 2026 года № 13 -НПА

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 14 ноября 2025 года № 657 «Об утверждении положения о Министерстве строительства Забайкальского края», в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края от 30 июня 2025 года № 10-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан, которым предоставляются жилые помещения жилищного фонда Забайкальского края по договорам социального найма.».
3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал

правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.рф), на официальном сайте Министерства строительства Забайкальского края (https://minstroy.75.ru/) в подразделе «Предоставление государственных услуг» раздела «Деятельность.».

И.о. министра А.К.Попов

Утвержден приказом
Министерства строительства
Забайкальского края
от «17» июня 2021г. №13-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Административный регламент) является предоставление государственной услуги (далее – государственная услуга) по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия Министерства строительства Забайкальского края (далее – Министерство) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Обществом с ограниченной ответственностью «Забайкальское БТИ», Краевым государственным бюджетным учреждением «ЗабГеоИнформЦентр», прочими уполномоченными органами, организациями, учреждениями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на осуществление государственной услуги являются следующие категории граждан:

1) граждане, проживающие в жилищном фонде Забайкальского края, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

2) граждане, имеющие заслуги перед государством и Забайкальским краем, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои России, Герои Труда Российской Федерации;

б) лица, награжденные орденом Славы, орденом Трудовой Славы, орденом «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» трех степеней, орденом Святого апостола Андрея Первозванного, орденом Ленина, орденом «За заслуги перед Отечеством» первой степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» второй степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» третьей степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» четвертой степени, медалью «За заслуги перед Читинской областью», медалью «За заслуги перед Забайкальским краем»;

в) лауреаты государственных премий СССР, лауреатам государственных премий Российской Федерации (РСФСР);

г) чемпионы Олимпийских игр, чемпионам Паралимпийских игр и чемпионам Сурдлимпийских игр;

д) граждане, которым присвоено звание «Почетный гражданин Читинской области», «Почетный гражданин Агинского Бурятского автономного округа», «Почетный гражданин Забайкальского края»;

е) граждане, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (РСФСР), Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, имеющее в своем названии слово «народный» или «заслуженный»;

3) реабилитированные лица и члены их семей, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, в случае возвращения их для проживания в населенные пункты Забайкальского края, где они проживали до применения к ним репрессий;

4) государственные гражданские служащие Забайкальского края, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) работники в случае выселения с предоставлением другого жилого помещения из занимаемых ими служебных жилых помещений, предоставленных в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти Забайкальского края;

7) работники краевых государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, в том числе спасатели профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, создаваемых органами исполнительной власти Забайкальского края, признанным нуждающимися в жилых помещениях по

основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

От имени заявителей при обращении в Министерство, Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – КГАУ «МФЦ Забайкальского края», центр) в целях получения результата осуществления государственной услуги могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» https://www.gosuslugi.ru, (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются путем профилирования, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (см. Приложение № 2).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством строительства Забайкальского края. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

КГАУ «МФЦ Забайкальского края» не имеет полномочий в принятии решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления и приложенных документов в КГАУ «МФЦ

Забайкальского края», должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных гражданином документов направляет их в Министерство.

Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Краевым государственным предприятием «Забайкальское БТИ», Краевым государственным бюджетным учреждением «ЗабГеоИнформЦентр», прочими уполномоченными органами.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство, КГАУ «МФЦ Забайкальского края» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение Министерства о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма либо об отказе в принятии на учет по основаниям, предусмотренным пунктом 12 Порядка ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 12 июля 2010 года № 284.

Решение о постановке или об отказе в постановке подтверждается распоряжением Министерства.

Распоряжение Министерства о принятом решении выдается лично гражданину или направляется способом, указанным в заявлении (на электронную почту, посредством почтового отправления, через представителя по доверенности).

Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги, независимо от способов подачи запроса не превышает 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Днем обращения гражданина за предоставлением государственной услуги считается день приема и регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или КГАУ «МФЦ Забайкальского края» составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя с учетом способа подачи запроса

2.7.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Министерство, КГАУ «МФЦ Забайкальского края» (при наличии соглашения о взаимодействии), в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.7.2. Срок регистрации заявления не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.7.3. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме регистрируется в автоматическом режиме.

2.7.4. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.7.5. Заявления, направленные посредством почтовой связи, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения с копиями необходимых документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

Также Министерством в целях получения необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них) посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) направляются запросы в соответствующие уполномоченные органы.

2.10.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.6. Предоставление государственной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между органами опеки и попечительства и МФЦ.

2.10.7. В случае если запрос о предоставлении государственной услуги слуги подан в КГАУ «МФЦ Забайкальского края», учреждение не вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.8. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю без взимания платы.

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, согласие на обработку персональных данных приведены в Приложении № 5.

2.11.3. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. После проверки их соответствия подлинникам заверяются лицом, принимающим документы, после чего подлинники возвращаются гражданину. Копии документов, удостоверенные нотариально или органом, их выдавшим, не потребуют проверки их соответствия оригиналам.

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

2.12.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Министерства или специалистом КГАУ «МФЦ Забайкальского края»;

2) прием, регистрация заявления и приложенных документов необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) направление уведомления о принятии решения о постановке гражданина на учет, либо об отказе в постановке на учет;

6) порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;

7) порядок исправления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Министерства или специалистом МФЦ

3.1.1.1. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в Приложении № 2 настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в Министерстве при личном обращении заявителя;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием системы ЕПГУ.

3.1.1.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не проводится.

3.1.2. Прием, регистрация заявления гражданина и приложенных документов необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.2.1 Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Министерство, через ЕПГУ заявления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2 Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию представленных гражданином документов, является специалист отдела реализации государственных жилищных программ (далее – специалист отдела) или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

3.1.2.3. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении государственной услуги пасторством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления посредством ЕПГУ – электронная подпись, вид которой предусмотрен Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.1.2.4. Исчерпывающей перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением государственной услуги после устранения нарушений.

3.1.2.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания).

3.1.2.6. Прием документов при личном обращении заявителя осуществляется специалистом, который сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

3.1.2.7. КГАУ «МФЦ Забайкальского края» не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство, регистрируется в день поступления в установленном порядке.

3.1.2.8. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Министерство посредством почтового отправления, регистрируется в день поступления.

3.1.2.9. Заявление, поступившее в Министерство в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

3.1.2.10. Документы представляются с одновременным представлением оригинала.

3.1.2.11. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданину. Копии документов, удостоверенные нотариально или органом, их выдавшим, не требуют проверки их соответствия оригиналам.

3.1.2.12. В случае направления документов по почте направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.1.2.13. В случае обращения представителя гражданина, действующего на основании доверенности, с заявлением и документами, указанными в представляется нотариально удостоверенная доверенность и копия документа, удостоверяющего личность указанного представителя.

3.1.2.14. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным

в Приложении № 3 настоящего Административного регламента, специалист отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и разъясняет возможность отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. Основанием для начала процедуры запроса необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3.2. Для получения необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них) Министерство посредством СМЭВ направляет:

1) запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о не совершении сделок по отчуждению недвижимого имущества за последние пять лет;

3) запрос в Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости по состоянию на 31 января 1998 года;

4) запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке паспорта;

5) запрос в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

6) запрос в управляющую компанию сведений о совместно проживающих с заявителем лиц;

7) запрос сведений из единой системы Федеральную нотариальную палату о проверке доверенности.

3.1.3.3. Специалист отдела реализации государственных жилищных программ Министерства подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), если заявитель не представил документы самостоятельно.

3.1.3.4. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации;

3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

4) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3.5. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.1.3.6. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.1.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.1.3.8. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.3.9. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.4.1. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подразделом 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие необходимых для

предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.4. Министр строительства Забайкальского края или лицо, его замещающее, принимает решение о постановке на учет граждан либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма путем подписания распоряжения Министерства о постановке на учет граждан либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.4.6. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки, либо способом, указанным в заявлении гражданина.

3.1.4.7. Результатом данного административного действия является принятие решения о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма либо об отказе в постановке на учет граждан.

3.1.4.8. Максимальный срок принятия решения о постановке на учет граждан либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма, не превышает 14 календарных дней.

3.1.5. Предоставление результата государственной услуги

3.1.5.1. Основанием для начала направления уведомления гражданину о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет являются подготовка в течение 5 рабочих дней специалистом отдела уведомления гражданину о постановке на учет граждан либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление уведомления гражданину о постановке на учет граждан либо об отказе в постановке на учет граждан, имеющих право на получение жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма, является специалист отдела.

3.1.5.3. Заявитель по его выбору вправе получить результат

предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным приказом Министерства на принятие соответствующего решения.

3.1.5.4. Максимальный срок направления уведомления гражданину о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма, не превышает 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.1.5.5. Результатом данного административного действия является направление уведомления гражданину о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1.6.1. Информация о государственной услуге и осуществляемых административных процедурах предоставляется заявителям в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.1.6.2. Заявитель подает запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для ее предоставления, в электронном виде.

Информация в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись.

3.1.6.3. При поступлении запроса за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, органы местного самоуправления проводят проверку действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.1.6.4. Заявитель получает сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

3.1.6.5. Обеспечивается информационное взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.1.6.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает с использованием ЕПГУ.

3.1.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.1.7.1. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

3.1.7.3. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.1.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.1.7.5. Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.1.7.6. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Министерство;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;

- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);

- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
жилищного фонда Забайкальского края,
предоставляемых по договорам
социального найма

ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1) Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договору социального - Административный регламент;

2) государственная услуга – государственная услуга "Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма ";

3) Министерство – Министерство строительства Забайкальского края;

4) заявители – физические лица либо их представители;

5) категории (признаки заявителя) – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг;

6) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) КГАУ «МФЦ Забайкальского края», центр – Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг;

9) специалист отдела – специалист отдела реализации государственных жилищных программ;

10) СМЭВ – информационная система межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
жилищного фонда Забайкальского края,
предоставляемых по договорам
социального найма

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Заявителями на осуществление государственной услуги являются следующие категории граждан	
Заявитель [1]	Граждане, проживающие в жилищном фонде Забайкальского края, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат
Заявитель [2]	Граждане, имеющие заслуги перед государством и Забайкальским краем, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации: а) Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои России, Герои Труда Российской Федерации; б) лица, награжденные орденом Славы, орденом Трудовой Славы, орденом «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» трех степеней, орденом Святого апостола Андрея Первозванного, орденом Ленина, орденом «За заслуги перед Отечеством» первой степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» второй степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» третьей степени, орденом «За заслуги перед Отечеством» четвертой степени, медалью «За заслуги перед Читинской областью», медалью «За заслуги перед Забайкальским краем»; в) лауреаты государственных премий СССР, лауреаты государственных премий Российской Федерации (РСФСР); г) чемпионы Олимпийских игр, чемпионы Паралимпийских игр и чемпионы Сурдлимпийских игр; д) граждане, которым присвоено звание «Почетный гражданин Читинской области», «Почетный гражданин Агинского Бурятского автономного округа», «Почетный гражданин Забайкальского края»; е) граждане, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (РСФСР), Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, имеющее в своем названии слово «народный» или «заслуженный»
Заявитель[3]	Реабилитированные лица и члены их семей, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, в случае возвращения их для проживания в населенные пункты Забайкальского края, где они проживали до применения к ним репрессий

Заявитель [4]	Государственные гражданские служащие Забайкальского края, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации
Заявитель[5]	Лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации
Заявитель[6]	Работники в случае выселения с предоставлением другого жилого помещения из занимаемых ими служебных жилых помещений, предоставленных в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти Забайкальского края
Заявитель[7]	Работники краевых государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, в том числе спасатели профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, создаваемых органами исполнительной власти Забайкальского края, признанным нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации
От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
жилищного фонда Забайкальского края,
предоставляемых по договорам
социального найма

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Таблица 1

<table>
<tr><td colspan="4">Перечень необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно</td></tr>
<tr><td>Критерии заявителя</td><td>Перечень документов</td><td>Способы подачи документов</td><td>Форма документов</td></tr>
<tr><td>Заявитель[1] (физическое лицо)</td><td>Заявление о постановке на учет</td><td>-через ЕПГУ в электронной форме</td><td>ЕПГУ – электронная форма</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Заявитель[2-7] (физическое лицо или его представитель)</td><td>Заявление о постановке на учет</td><td rowspan="3">в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе;
-в МФЦ на бумажном носителе;
-через ЕПГУ в электронной форме.</td><td rowspan="3">Оригинал документа + копия, либо нотариально заверенная копия, через ЕПГУ – электронная форма</td></tr>
<tr><td>Документы, удостоверяющие личность заявителя</td></tr>
<tr><td>Документы, подтверждающие заслуги гражданина перед государством и Забайкальским краем (для граждан, имеющих заслуги перед государством и Забайкальским краем)</td></tr>
</table>

	Документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»		
Представитель по доверенности	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	Оригинал документа + копия, через ЕПГУ – электронная форма

Таблица 2

Перечень документов, которые заявитель может предоставить самостоятельно		
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	Оригинал документа + копия, , через ЕПГУ – электронная форма
Справку органа государственной регистрации прав о сделках, свершенных заявителем и членами его семьи с объектами недвижимого имущества (жилыми помещениями), имевших место		

в течение пять лет, предшествующих дате подачи заявления		
Копию документа, подтверждающего признание жилого помещения непригодным для проживания, принятого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	в Министерство строительства Забайкальского края на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	Оригинал документа + копия, , через ЕПГУ – электронная форма
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи и справка из Бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости по состоянию на 31 января 1998 года		
Справка о совместно проживающих с заявителем лицах		

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
жилищного фонда Забайкальского края,
предоставляемых по договорам
социального найма

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 3) представление неполного комплекта документов; 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	Представление документов, которые не подтверждают право граждан на получение жилых помещений жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма
2	Непредставление полного пакета документов, указанных в Приложении № 3 Административного регламента
3	Неистечение пятилетнего срока со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма
4	Получение ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия

	граждан на учет, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на постановку на учет
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
жилищного фонда Забайкальского края,
предоставляемых по договорам
социального найма

_____
(руководителю органа исполнительной власти)

от гражданина(ки):
_____
_____

проживающего(ей) по адресу _____
_____
(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____,
в список граждан в качестве нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемого по договору социального найма.
Совместно проживающие со мной члены моей семьи:
супруга (супруг) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживает по адресу _____
_____,
дети:
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживает по адресу _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживает по адресу _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживает по адресу _____

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений в собственности не имеем.
К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) семьи заявителя)	(подпись)	(дата)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) семьи заявителя)	(подпись)	(дата)
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) семьи заявителя)	(подпись)	(дата)

Приложение
к заявлению о включении в список
граждан в качестве нуждающегося в
жилом помещении жилищного фонда
Забайкальского края, предоставляемого по
договору социального найма

_____
(руководителю органа исполнительной власти)

от гражданина(ки):

_____

_____

проживающего(ей) по адресу _____

_____
(почтовый адрес)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

даю согласие _____
(наименование и адрес органа государственной власти)

расположенному по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных:

1. Ф.И.О. _____

2. Дата и место рождения _____
(число, месяц, год/

_____
указать наименование области, края, города, района, иного населенного пункта)

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,

_____
кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

_____
(почтовый адрес)

5. Адрес фактического проживания: _____
(почтовый адрес фактического проживания

_____
контактный телефон)

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для постановки меня на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищного фонда Забайкальского края, предоставляемых по договорам социального найма, установленных законодательством Российской Федерации, и до момента предоставления жилого помещения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)