



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

«10» 07 2020 года

№18 -НПА

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 194 «О некоторых вопросах совершенствования структуры исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Министерства территориального развития Забайкальского края согласно прилагаемому перечню.

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (<https://minstroy.75.ru/>) в подразделе «Предоставление государственных услуг» раздела «Деятельность».

Исполняющий обязанности
министра



С.А.Кривошеков-Баженов

Утвержден
приказом Министерства
строительства, дорожного
хозяйства и транспорта
Забайкальского края
от 10.07.2020 г. № 18 -НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по осуществлению
социальной выплаты на приобретение жилого помещения по
государственным жилищным сертификатам, предъявляемым
гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в
результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими
местом жительства Забайкальский край

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край (далее - Административный регламент), является предоставление государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край (далее – государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее - Министерство) с физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, лишившиеся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, предъявившие

государственный жилищный сертификат и избравшие местом жительства Забайкальский край по государственному жилищному сертификату (далее – заявитель).

От имени заявителей при обращении в Министерство в целях получения государственной услуги могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации:

- 1) место нахождения и графики работы Министерства;
- 2) справочные телефоны отдела реализации государственных жилищных программ Министерства (далее – отдел);
- 3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в подразделе «Предоставление государственных услуг» раздела «Деятельность» (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

- 1) у специалистов Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- 2) в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) на стенде по месту предоставления государственной услуги.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам в рамках процедур и условий предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан сообщить график приема заявителей (уполномоченных лиц), точный почтовый адрес (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному обращению.

Во время разговора специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, должен произносить слова четко,

избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения направляются на бланке Министерства за подписью министра строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – министр) или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий предоставления государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте).

Ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – осуществление социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимся жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством.

Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует с Министерством финансов Забайкальского края, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю и краевым государственным унитарным предприятием «Забайкальское БТИ», Краевым государственным бюджетным учреждением «ЗабГеоИнформЦентр».

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 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. Описание результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги:

- перечисление средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения (жилых помещений) по государственному жилищному сертификату на банковский счет продавца (продавцов) жилого помещения (жилых помещений) по договору (договорам) купли-продажи;
- возврат документов, представленных заявителем на получение социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) не более 6 рабочих дней с даты поступления документов для проверки представленных заявителем документов на соответствие размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанном в государственном жилищном сертификате;
- 2) не более 18 рабочих дней с даты поступления документов для принятия решения о предоставлении социальной выплаты;
- 3) не более 20 рабочих дней с даты поступления средств в бюджет Забайкальского края для перечисления средств социальной выплаты.

2.4.2. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема и регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте, а также в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1. Для проверки соответствия размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате, заявитель представляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявление произвольной формы с указанием намерения приобретения жилого помещения по договору купли-продажи;
- 2) копию государственного жилищного сертификата;
- 3) копию паспорта владельца сертификата (страница с персональными данными и данными о регистрации по месту жительства).

2.6.2. Для получения социальной выплаты в течение срока действия сертификата владелец сертификата предъявляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявление произвольной формы с указанием банковского счета продавца жилого помещения (жилых помещений);
- 2) копию договора купли-продажи жилого помещения, зарегистрированного в органе, уполномоченном осуществлять на территории субъекта Российской Федерации государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 3) оригинал сертификата;
- 4) копию документа, подтверждающего перечисление владельцем сертификата собственных денежных средств физическому или юридическому лицу за приобретенное у него жилое помещение, если стоимость этого жилого помещения превышает размер социальной выплаты за приобретенное жилое помещение.

Копии документов, указанные в подпунктах 2 и 4 настоящего пункта, представляются вместе с оригиналами. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий документов, указанных в подпунктах 2 и 4

настоящего пункта, оригиналы не представляются.

2.6.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.7.1. Министерство, в случае отсутствия сведений об общей площади приобретаемого жилого помещения (помещений) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органах, в установленном порядке запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в указанном федеральном органе выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения об общей площади приобретаемого жилого помещения (помещений).

2.7.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанный в пункте 2.7.1 настоящего подраздела федеральный орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Забайкальского края.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;
- 2) представление документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) приобретение заявителем жилого помещения, размер общей площади которого ниже учетной нормы, установленной в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.10.2. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, не требуются.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

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

Максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет не более 10 минут.

Заявитель имеет возможность предварительной записи в Министерство для предоставления государственной услуги с учетом графика приема

граждан. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления заявления и документов для получения государственной услуги. Заявителю сообщается время и кабинет, в котором ведется прием.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Министерство в день получения запроса заявителя лично, по почте или в электронном виде осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства.

2.14.2. Письменные запросы заявителей и запросы, поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению Министерством в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Вход в здание Министерства оборудован вывеской с указанием его наименования. Помещение для предоставления государственной услуги размещается на 5 этаже здания, в котором расположено Министерство.

2.15.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются средствами телефонной связи, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Вход в здание Министерства, в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии со Сводом правил 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденным приказом Минрегиона РФ от 27 декабря 2011 года № 605».

2.15.3. В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию Министерства, в котором предоставляется государственная услуга (далее - здание), а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, а также входа в здание и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение возможности обращения заявителей в Министерство посредством электронной почты;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;

7) комфортность ожидания предоставления услуги;

8) комфортность получения государственной услуги;

9) отношение должностных лиц и специалистов к заявителям.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- 4) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- 6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 7) количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

2.17.3. Заявитель на стадии рассмотрения заявления имеет право:

осуществлять контроль за рассмотрением своего заявления путем обращения к исполнителю лично, по телефону;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

представлять дополнительные документы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

2.18.2. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 бесплатно.

2.18.3. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при исполнении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о намерении приобретения жилого помещения и необходимых документов;
- 2) проверка представленных заявителем документов;
- 3) запрос необходимых документов в целях проверки соответствия размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате, находящихся в распоряжении государственных органов;
- 4) направление заявителю уведомления о результатах проверки;
- 5) прием и регистрация заявления на получение социальной выплаты и необходимых документов;
- 6) проверка представленных заявителем документов на получение социальной выплаты;

- 7) принятие решения по результатам проведенной проверки представленных заявителем документов в целях получения социальной выплаты;
- 8) направление заявителю уведомления о направлении заявки на погашение государственного жилищного сертификата;
- 9) перечисление средств социальной выплаты.

3.2. Прием и регистрация заявления о намерении приобретения жилого помещения и необходимых документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента необходимых для проверки соответствия размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате.

Специалист отдела сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист отдела, 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.

Специалист отдела в день приема документов регистрирует заявление в Книге регистрации заявлений о намерении приобретения жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край (далее – Книга регистрации).

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов.

Способом фиксации является регистрация заявления в Книге регистрации.

3.3. Проверка представленных заявителем документов

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных в Министерство заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Проверка представленных заявителем документов на соответствие размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате, осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов.

Результатом административной процедуры является установление

наличия необходимых документов для осуществления проверки соответствия размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате.

3.4. Запрос необходимых документов для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за направление запроса документов, в порядке межведомственного взаимодействия является специалист отдела.

Для проверки соответствия размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате, Министерство в случае отсутствия сведений об общей площади приобретаемого жилого помещения (помещений) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органах, в установленном порядке в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в указанном федеральном органе выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения об общей площади приобретаемого жилого помещения (помещений).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанный в пункте 2.7.1 федеральный орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Забайкальского края.

Результатом данного административного действия является направление запроса и получение необходимых документов и (или) информации для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов.

3.5. Направление заявителю уведомления о результатах проверки

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, свидетельствующих о соответствии размера приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) размеру, указанному в государственном жилищном сертификате.

Уведомление о результатах проверки направляется заявителю в течение 1 рабочего дня после окончания срока проверки.

Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю.

Способом фиксации является уведомление заявителю.

3.6. Прием и регистрация заявления на получение социальной выплаты и необходимых документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для получения социальной выплаты.

Специалист отдела:

1) при личном обращении заявителя 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;

2) регистрирует заявление заявителя в Книге регистрации заявлений на получение социальной выплаты по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край (далее – Книга регистрации заявлений на получение социальной выплаты), проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 минут.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов.

Способом фиксации является регистрация заявления в Книге регистрации заявлений на получение социальной выплаты.

3.7. Проверка представленных заявителем документов на получение социальной выплаты

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6

раздела 2 настоящего Административного регламента, в Министерство от заявителя в целях получения социальной выплаты.

Проверка представленных заявителем документов проводится в течение 5 рабочих дней с даты получения документов.

Результатом административной процедуры является установление: наличия документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной выплаты; несоответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.8. Принятие решения по результатам проведенной проверки представленных заявителем документов в целях получения социальной выплаты

Основанием для начала административной процедуры является проверка представленных заявителем документов в целях получения социальной выплаты.

В случае несоответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Министерством осуществляется возврат заявителю копии договора купли-продажи и оригинала сертификата в течение 5 рабочих дней с даты получения документов.

При наличии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной выплаты Министерство в течение 15 рабочих дней с даты получения документов осуществляет направление заявки на погашение государственного жилищного сертификата в Министерство финансов Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении социальной выплаты заявителю или об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде возврата документов заявителю.

3.9. Направление заявителю уведомления о направлении заявки на погашение государственного жилищного сертификата

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о направлении в Министерство финансов Российской Федерации заявки на погашение государственного жилищного сертификата.

Уведомление о направлении заявки на погашение государственного жилищного сертификата в Министерство финансов Российской Федерации направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня направления заявки в Министерство финансов Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю.

Способ фиксации - уведомление заявителю.

3.10. Перечисление средств социальной выплаты

Основанием для начала административной процедуры является поступление средств федерального бюджета на счет Министерства для перечисления средств социальной выплаты.

Министерство перечисляет поступившие средства на банковский счет продавца по договору купли-продажи жилого помещения в течение 20 рабочих дней с даты поступления средств в бюджет Забайкальского края.

Результатом административной процедуры является перечисление средств социальной выплаты.

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

Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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).

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.

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

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

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. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Должностными лицами Министерства, ответственными за действия по предоставлению государственной услуги, являются:

заместитель министра (по вопросам жилищных программ);

начальник управления жилищной политики;

начальник отдела реализации государственных жилищных программ.

За предоставлением государственной услуги осуществляется текущий и внеплановый контроль.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в рамках осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляет министр в соответствии с внутренними распорядительными документами министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля над полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы Министерства.

Внеплановый контроль осуществляется на основании поступивших в Министерство жалоб.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации в рамках предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства (далее - жалоба).

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), не соответствующие настоящему Административному регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление государственной услуги, и нарушающие права и законные интересы заявителей, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.3. Жалоба направляется министру либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба на действия (бездействие) министра подается заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства.

5.2. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в Министерство, КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, министра может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через КГАУ «МФЦ Забайкальского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Примерная форма жалобы (приложение к настоящему Административному регламенту).

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

5.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.6. При рассмотрении жалобы должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие

(бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в Административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3.8. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.3.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.9 подраздела 5.3 настоящего раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце 2 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 настоящего раздела Административного регламента настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.3.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.3.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого

решения.

5.3.13. 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.

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

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

Постановление Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по
осуществлению социальной выплаты на
приобретение жилого помещения по
государственным жилищным сертификатам,
предъявляемым гражданами Российской Федерации,
лишившимися жилого помещения в результате
чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий,
избравшими местом жительства Забайкальский край

Министру строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края

от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес)

(номер контактного телефона (при наличии))

Примерная форма

ЖАЛОБА

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства,
должностного лица Министерства, министра)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием
(бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо министра)

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Заявитель: _____
(Ф.И.О (при наличии)., подпись)

Дата

**Перечень
утративших силу приказов Министерства территориального
развития Забайкальского края**

1. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 19 августа 2011 года № 40.1 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 24 сентября 2015 года № 26 «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 19 августа 2011 г. № 40.1 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 28 октября 2015 года № 31 «О внесении изменения в пункт 5 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденного приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 19 августа 2011 г. № 40.1».

4. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 06 ноября 2015 года № 33 «О внесении изменения в Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 19 августа 2011 г. № 40.1».

5. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 31 марта 2016 года № 13-НПА «Об утверждении Административного регламента Министерства территориального развития Забайкальского края предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край».

6. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 16 мая 2016 года № 23-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате

чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 31 марта 2016 года № 13-НПА».

7. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 24 ноября 2016 года № 34-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 31 марта 2016 года № 13-НПА».

8. Пункт 15 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства территориального развития Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 28 августа 2017 года № 21-НПА «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства территориального развития Забайкальского края и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства территориального развития Забайкальского края».

9. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 30 марта 2018 года № 16-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 31 марта 2016 года № 13-НПА».

10. Приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 15 октября 2018 года № 43-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края предоставления государственной услуги по осуществлению социальной выплаты на приобретение жилого помещения по государственным жилищным сертификатам, предъявляемым гражданами Российской Федерации, лишившимися жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, избравшими местом жительства Забайкальский край, утвержденный приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 31 марта 2016 года № 13-НПА».
