



КонсультантПлюс

Приказ Министерства строительства Вологодской области
от 30.01.2026 N 006

"Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по
предоставлению единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения государственным
гражданским служащим области"

(вместе с "Перечнем условных обозначений и
сокращений", "Исчерпывающим перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной
услуги", "Исчерпывающим перечнем оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги в табличной
форме")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 01.04.2026

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 30 января 2026 г. N 006

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ОБЛАСТИ

В соответствии с [постановлением](#) Правительства области от 4 сентября 2024 года N 1088 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года N 134 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области", за исключением [пункта 3](#);

[пункт 3](#) приказа Департамента строительства Вологодской области от 13 июня 2018 года N 112 "О внесении изменений в некоторые административные регламенты";

[пункт 1](#) приказа Департамента строительства Вологодской области от 16 октября 2018 года N 142 "О внесении изменений в некоторые административные регламенты";

[приказ](#) Департамента строительства Вологодской области от 17 января 2022 года N 007 "О внесении изменений в приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года N 134";

[приказ](#) Департамента строительства Вологодской области от 26 января 2024 года N 004 "О внесении изменения в приказ Департамента строительства Вологодской области от 17 июля 2017 года N 134".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
А.Н.НАКРОШАЕВ

Утвержден

Приказом
Министерства строительства
Вологодской области
от 30 января 2026 г. N 006

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. **Перечень** условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации:

а) государственные гражданские служащие области, принятые на учет для получения единовременной субсидии;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям, проживающим на территории Вологодской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которой заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно

[таблице](#) приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством строительства Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о предоставлении единовременной субсидии;
- б) решение об отказе в предоставлении единовременной субсидии.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной субсидии оформляется в форме распоряжения Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, а также почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.5. К решению о предоставлении единовременной субсидии прилагается [Свидетельство](#) по форме согласно приложению 8 к Положению. Свидетельство оформляется в двух экземплярах.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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 заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в ГИС АСИЗ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

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

2.10.4. 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, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ не имеется.

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, 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, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма **заявления** приведена в приложении 6 к Положению.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в **приложении 3** к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является непринятие государственного гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии.

2.12.4. **Перечень** оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, представителя заявителя приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в [таблице](#) приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, а также способ подачи заявления и документов приведены в [приложении 6](#) к Положению, [приложении 3](#) к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в [приложении 3](#) к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов в соответствии с [приложением 3](#) к административному регламенту;

в случае, если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов

копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с [подразделом 2.7](#) административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

о документе, удостоверяющем личность физического лица, - в МВД России с использованием вида сведений "Проверка действительности паспорта (расширенная)"/предусмотренных [подпунктом "а" пункта 2](#) приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений "Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице";

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных [пунктом 1](#) приложения 1 Перечня, - в ФНС России с использованием вида сведений "Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице".

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные [пунктом 3.4.1](#) административного регламента, не более 2 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса в орган или организацию, предоставляющие информацию.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы, а также документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12.3](#) административного регламента, [приложением 4](#) к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12.3](#) административного регламента, [приложением 4](#) к

административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 3.6.1](#) административного регламента, готовит распоряжение Министерства об отказе в предоставлении единовременной субсидии с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12.3](#) административного регламента, [приложением 4](#) к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 3.6.1](#) административного регламента, готовит распоряжение Министерства о предоставлении единовременной субсидии, оформляет 2 экземпляра Свидетельства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной субсидии:

а) размещает его в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

в) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения направляет распоряжение Министерства о предоставлении единовременной субсидии и один экземпляр Свидетельства заявителю, представителю заявителя либо об отказе в предоставлении единовременной субсидии с письменным извещением о причинах отказа заказным письмом с уведомлением о вручении.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области;

Министерство - Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры госуслуг - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственная информационная система "Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области";

Единый портал - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

Региональный портал - государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области";

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

единовременная субсидия - единовременная субсидия на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета;

заявление - заявление о предоставлении единовременной субсидии;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области "Автоматизированная система исполнения запросов";

Перечень - [перечень](#) сведений согласно приложению N 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 N 1723 "Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном

информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации";

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства;

Свидетельство - свидетельство о предоставлении единовременной субсидии;

Положение - [Положение](#) о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области, утвержденное постановлением Правительства Вологодской области от 09.08.2010 N 914 "О предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области".

2. Условные обозначения:

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Таблица

N	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат "Решение о предоставлении единовременной субсидии"
1.	Заявители, предусмотренные пп. "а" п. 1.2.1 административного регламента	А

2.	Представитель заявителя	Б
----	-------------------------	---

Приложение 3
к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов <1>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично, оригинал, 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к Положению
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал, 1 экз.	-
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, оригинал/копия, 1 экз.	оформленный и заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - Б	Справка о стаже государственной службы	Лично, оригинал, 1 экз.	по форме согласно приложению 1.1 к Положению
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

<1> Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Приложение 4
к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В ТАБЛИЧНОЙ ФОРМЕ**

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		

1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непринятие в отношении государственного служащего решения о соответствии гражданского служащего условиям предоставления единовременной субсидии	А - Б
