



КонсультантПлюс

Приказ Министерства строительства Вологодской области
от 18.02.2026 N 019

"Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по принятию на
учет граждан, претендующих на получение жилищных
субсидий для приобретения жилых помещений отдельным
категориям граждан"

(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 18 февраля 2026 г. N 019

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

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 государственной услуги по принятию на учет граждан, претендующих на получение жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан.

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

Исполняющий обязанности министра
А.Н.НАКРОШАЕВ

Утвержден
Приказом
Министерства строительства
Вологодской области
от 18 февраля 2026 г. N 019
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

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 принятию на учет граждан, претендующих на получение жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан.

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) реабилитированные лица, утратившие жилые помещения в связи с репрессиями, и члены их семей, возвратившиеся для проживания в те местности и населенные пункты Вологодской области, где они проживали до применения к ним репрессий, а также члены их семей и другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, дети реабилитированных лиц, родившиеся в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении;

б) вставшие на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в период с 1 января 2005 года до 1 марта 2005 года:

инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

ветераны боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

в) 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

Принятие на учет граждан, претендующих на получение жилищной субсидии для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан.

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 принятии на учет граждан, претендующих на получение жилищной субсидии;
- б) решение об отказе в принятии на учет граждан, претендующих на получение жилищной субсидии.

2.3.2. Решение о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан, претендующих на получение жилищной 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 способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 26 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 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 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 2 к Порядку.

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 документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных **разделом I** приложения 3 к административному регламенту;

б) заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в [пункте 1.2.1](#) административного регламента;

в) не доработано заявление в течение 5 рабочих дней.

2.12.4. [Перечень](#) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей 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) предоставление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

г) межведомственное информационное взаимодействие;

д) приостановление предоставления государственной услуги;

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

ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерстве 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 2](#) к Порядку, [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 [разделом I](#) приложения 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, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

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

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4. Предоставление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя

3.4.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено

не по установленной форме.

3.4.2. Срок представления документов (сведений) заявителем, представителем заявителя составляет 5 рабочих дней.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные [разделом II приложения 3](#) к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и представленных документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) 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";

о государственной регистрации рождения, предусмотренных [пунктом 14](#) приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений "Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице"/из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении" - в ФНС России;

о семейном положении из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака"/предусмотренных [подпунктами "а", "в", "е" пункта 17](#) приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений "Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице" - в ФНС России;

о регистрации по месту жительства заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи - в МВД России с использованием видов сведений "Регистрация по месту жительства (новый)", "Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу"/предусмотренных [пунктом 3](#) приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений "Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице";

о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности - в Росреестр с использованием вида сведений "Прием обращений в ФГИС ЕГРН";

о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений - в Минстрой России с использованием вида сведений "Сведения, содержащиеся в договорах

социального (коммерческого) найма жилого помещения";

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

подтверждающих отнесение заявителя к категории граждан, указанной в [пунктах 3, 4 части 1 статьи 3](#) закона Вологодской области N 1471-ОЗ - в ОМС;

о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у гражданина, членов его семьи, указанных в заявлении - в ОМС;

о заключении межведомственной комиссии - в ОМС;

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда области - в ОМС.

3.5.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом "б" [пункта 3.4.1](#) административного регламента - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. 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 15 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в [пункте 3.6.1](#) административного регламента, готовит распоряжение Министерства об отказе в принятии на учет гражданина, претендующего на получение жилищной 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.

3.7.3. 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 15 рабочего дня после дня окончания

проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит проект распоряжения Министерства о принятии на учет гражданина, претендующего на получение жилищной субсидии, с указанием порядкового номера очереди граждан, претендующих на получение жилищной субсидии, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения о принятии на учет (об отказе в принятии на учет) граждан, претендующих на получение жилищной субсидии:

- а) размещает его в ГИС АСИЗ;
- б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;
- в) в течение 7 рабочих дней направляет способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9. 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 принятию на учет граждан, претендующих на получение жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан;

Министерство - Министерство строительства Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по принятию на учет граждан, претендующих на получение жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан;

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;

жилищная субсидия - жилищная субсидия для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан;

заявление - заявление о принятии на учет граждан, претендующих на получение жилищной 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";

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

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, утвержденный постановлением Правительства РФ от 9 октября 2021 года 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";

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о

населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости и сделок с ним;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Минстрой России - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

ОМС - уполномоченные органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации;

Конвенция 1961 года - **Конвенция**, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в Гааге 5 октября 1961 года;

Конвенция 1993 года - **Конвенции** о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенная в городе Минске 22 января 1993 года;

закон Вологодской области N 1471-ОЗ - **закон** Вологодской области от 17 июля 2006 года N 1471-ОЗ "О регулировании отдельных жилищных отношений в Вологодской области";

Порядок - **Порядок** и условия предоставления жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан, утвержденный Постановлением Правительства Вологодской области от 30.03.2009 N 552 "О порядке и условиях предоставления жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан";

заключение межведомственной комиссии - заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с **постановлением** Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом";

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

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 принятии на учет граждан, претендующих на получение жилищной субсидии"
1.	Заявители, предусмотренные пп. "а" п. 1.2.1 административного регламента	А
2.	Заявители, предусмотренные пп. "б" п. 1.2.1 административного регламента	Б
3.	Представитель заявителя	В

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 - В	Заявление	Лично. Оригинал. 1 экз.	по форме согласно приложению 2 к Порядку
2.	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Лично. Оригинал/заверенная копия. 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - В	Правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в отношении жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН
5.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции 1961 года

		на русский язык		
6.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 года
7.	А - В	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции 1993 года
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.	А - В	Свидетельство о заключении брака	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	для лиц, состоящих в браке
2.	А - В	Свидетельство о рождении детей, указанных в заявлении в качестве членов семьи гражданина	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	для лиц, имеющих детей
3.	А - В	Документ, подтверждающий отнесение заявителя к категории граждан, указанной в пунктах 3, 4 части 1 статьи 3 закона Вологодской области N 1471-ОЗ	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	
4.	А - В	Справка о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	у заявителя, членов его семьи за пять лет, предшествующих дате подачи заявления
5.	А - В	Договор социального найма жилого помещения или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	у заявителя и членов его семьи за пять лет, предшествующих дате подачи заявления
6.	А - В	Договор социального найма жилого помещения жилищного фонда социального	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	от заявителя и членов его семьи

		использования или иной документ о наличии (отсутствии) жилых помещений, занимаемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования		
7.	А - В	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и лиц, указанных в заявлении в качестве членов его семьи
8.	А - В	Заключение межведомственной комиссии	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	для лиц, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилого помещения требованиям
9.	А - В	Документ о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении жилищного фонда области	Лично. Оригинал/копия. 1 экз.	

<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	Идентифика тор 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.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - В
2.	Заявитель не относится ни к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2.1 административного регламента	А - В
3.	Не доработано заявление в течение 5 рабочих дней	А - В
