

**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ  
от 16 февраля 2026 г. N 148-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОРИЛЬСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И БОГУЧАНСКОГО, ЕНИСЕЙСКОГО, КЕЖЕМСКОГО,  
МОТЫГИНСКОГО, СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО, ТУРУХАНСКОГО, ТАЙМЫРСКОГО  
ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО, ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ И ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН,  
ВЬЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ  
МЕСТНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
ОТ 25.10.2002 N 125-ФЗ "О ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ,  
ВЬЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ  
К НИМ МЕСТНОСТЕЙ"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", подпунктом 9 пункта 3.1, пунктами 3.19, 3.63 Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 21.08.2008 N 51-п, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городского округа город Норильск Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

пункт 1 Приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 22.04.2025 N 274-о "Об утверждении Административного регламента предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городских округов Енисейск, Лесосибирск, Норильск, а также Северо-Енисейского муниципального округа Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных районов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

3. Опубликовать Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

Приложение  
к Приказу  
министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Красноярского края  
от 16 февраля 2026 г. N 148-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОРИЛЬСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И БОГУЧАНСКОГО, ЕНИСЕЙСКОГО, КЕЖЕМСКОГО,  
МОТЫГИНСКОГО, СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО, ТУРУХАНСКОГО, ТАЙМЫРСКОГО  
ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО, ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ И ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН,  
ВЫЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ  
МЕСТНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
ОТ 25.10.2002 N 125-ФЗ "О ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЯХ ГРАЖДАНАМ,  
ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА  
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городского округа город Норильск Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении N 1 к Административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, выезжающие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющие право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" (далее - Федеральный закон N 125-ФЗ), а именно:

прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные по условиям Федерального закона N 125-ФЗ жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии

с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение социальных выплат на приобретение жилья имеют:

инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;

инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.

В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение социальной выплаты на приобретение жилья, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления социальной выплаты на приобретение жилья) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем социальной выплаты на приобретение жилья является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.

1.2.2. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченное лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (далее - представитель).

1.2.3. Право на получение государственной услуги может быть использовано однократно.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) на краевом портале государственных и муниципальных услуг**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с его категорией (признаком).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения N 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

При предоставлении государственной услуги профилирование не проводится. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги - регистрация и постановка на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

### **2.2. Наименование Органа (органа местного самоуправления), предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городского округа

город Норильск Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных округов Красноярского края;

краевым государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" - в части приема заявления и документов для принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ, и передачи их для рассмотрения в ОМСУ.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление заявителю уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ;

исправление (отказ в исправлении) допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в уведомлении о постановке (отказе в постановке) на учет;

2.3.2. Факт предоставления государственной услуги не подлежит внесению в реестровую запись.

2.3.3. Способом получения результата предоставления государственной услуги является получение заявителем уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет в виде почтового отправления или лично в ОМСУ.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги не выдается (не направляется):

в КГБУ "МФЦ";

в форме электронного документа.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Максимальный срок исправления (отказа в исправлении) допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в уведомлении о постановке (отказе в постановке) на учет составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.5.2. Информация об этом размещается на сайте ОМСУ.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении лично результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя**

2.7.1. Днем поступления запроса о предоставлении государственной услуги считается день их поступления в ОМСУ.

ОМСУ регистрирует заявление не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

2.7.2. КГБУ "МФЦ" осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) и направляет представленные документы в ОМСУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на сайте ОМСУ и КГБУ "МФЦ".

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на сайте ОМСУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме (если возможность получения заявителем государственной услуги в электронной форме не запрещена законом), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме**

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

2.10.2. При предоставлении государственной услуги в части приема и регистрации документов КГБУ "МФЦ":

осуществляет информирование, прием поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами;

направляет представленное заявление с прилагаемыми к нему документами в ОМСУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

2.10.3. КГБУ "МФЦ" не принимает решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ.

Решение ОМСУ о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ в КГБУ "МФЦ" не предоставляется.

2.10.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) ИС "Енисей-СЭД";
- 2) региональная система межведомственного электронного взаимодействия "Енисей-ГУ";
- 3) ФГИС СМЭВ.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в электронной форме, а также по экстерриториальному принципу не предусматривается.

2.10.6. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявитель или представитель могут обращаться лично в ОМСУ ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы ОМСУ.

ОМСУ организована консультационная линия по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. Телефон консультационной линии указан на сайте ОМСУ.

2.10.7. Заявитель (представитель) может записаться по телефону на конкретную дату и время для подачи заявления в Министерство (ОМСУ), а также по запросу заявителя получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи для обращения за государственной услугой.

2.10.8. При приеме запроса с прилагаемыми к нему документами в письменной форме заявителю или представителю предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель или представитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем или представителем запросе и документах для предоставления государственной услуги.

2.10.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей, осуществляется путем направления предложений, заявлений и жалоб.

2.10.10. ОМСУ предлагает заявителю возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на официальном сайте ОМСУ.

2.10.11. ОМСУ рассматривает опросные формы, поступившие с 1 января по 31 декабря текущего года, - в срок до 20 января следующего года.

2.10.12. ОМСУ принимает решение о реинжиниринге государственной услуги или об отсутствии оснований для такого реинжиниринга по результатам рассмотрения опросных форм в срок до 1 февраля следующего за текущим годом.

## **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 способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения N 2 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги (заявление) приведена в приложении N 1 к Положению о регистрации и учете граждан.

2.11.3. Копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Специалист ОМСУ заверяет верность копий оригиналам и возвращает оригиналы документов заявителю лично в день их представления.

2.11.4. В случае подачи заявления представителем предъявляется доверенность, оформленная в установленном порядке. Доверенность хранится в учетном деле заявителя.

2.11.5. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления на назначение социальной выплаты и документов, необходимых для назначения социальной выплаты, отсутствуют.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления назначения социальной выплаты:

наличие в заявлении неполной и (или) недостоверной информации;

предоставление заявителем неполного комплекта документов.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в назначении социальной выплаты:

несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2.1 Административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных строками 1 - 8 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей, приведен в таблице 3 приложения N 2 к Административному регламенту.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры (действия):

1) прием запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) направление заявителю уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом N 125-ФЗ;

5) исправление (отказ в исправлении) допущенных ОМСУ опечаток и ошибок в уведомлении о постановке (отказе в постановке) на учет.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Проведение процедуры профилирования заявителя не предусмотрено.

### **3.3. Прием запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Форма запроса о предоставлении государственной услуги (заявление) приведена в приложении N 1 к Положению о регистрации и учете граждан.

3.3.2. Запрос и документы могут быть представлены заявителем:

- а) в ОМСУ лично в письменной форме на бумажном носителе;
- б) в ОМСУ почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения;
- в) в КГБУ "МФЦ".

3.3.3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение ОМСУ документов, предусмотренных строками 1 - 8 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, в том числе формы запроса о предоставлении государственной услуги (заявления), строками 11 - 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту.

3.3.4. ОМСУ и КГБУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных строками 1 - 8 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту.

3.3.5. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения N 2 к Административному регламенту.

3.3.6. При подаче запроса и документов для предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется:

1) при личном обращении в ОМСУ или КГБУ "МФЦ" - заявитель или представитель предоставляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) при направлении запроса и документов, необходимых для представления государственной услуги, на бумажном носителе посредством почтового отправления - копии документов должны быть заверены органом, выдавшим соответствующие документы, или засвидетельствованы в соответствии со статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, введенных в действие Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11.02.1993 N 4462-1.

3.3.7. При представлении в ОМСУ документов, предусмотренных строками 1 - 8 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, в том числе заявления, строками 11 - 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, лично заявителем, в виде почтового отправления или через КГБУ "МФЦ" заявление регистрируется специалистом ОМСУ, ответственным за делопроизводство, в ИС "Енисей-СЭД" в день его поступления в ОМСУ.

3.3.8. Специалист ОМСУ регистрирует поступившее заявление в книге регистрации и учета граждан.

3.3.9. При приеме запроса с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в ОМСУ заявителю или представителю специалистом ОМСУ предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель или представитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем или представителем запросе и документах для предоставления государственной услуги без необходимости подачи заявления и документов повторно.

3.3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные строками 11

- 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, специалист Министерства в течение 1 рабочего дня со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов формирует и направляет с использованием ФГИС СМЭВ запросы о предоставлении необходимых документов (сведений), находящихся в распоряжении:

1) органа записи актов гражданского состояния - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи (за исключением случаев усыновления (удочерения);

2) территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования:

а) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

б) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие общую продолжительность стажа работы заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды после 01.01.2020;

в) сведения из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

г) документы, содержащие сведения о времени нахождения на пенсии по старости или на пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3) территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции:

а) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

б) документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации заявителя по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

4) территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

а) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения.

3.4.2. Непредставление заявителем или представителем документов, указанных в строках 11 - 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов (сведений, содержащихся в документах) и информации установлен в соответствии с положениями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

3.4.4. Срок представления документов (сведений), предусмотренных в строках 11 - 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, в рамках ответа на межведомственные запросы (с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов.

3.4.5. Срок представления документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в таблице 3 приложения N 2 к Административному регламенту.

3.5.2. Процессы назначения и предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем или представителем заявления, соответствующего требованиям, установленным к форме запроса о предоставлении государственной услуги, приведенном в приложении N 1 к Положению о регистрации и учете граждан, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия ОМСУ решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем или представителем информации о необходимости предоставления заявления, соответствующего установленным требованиям, и (или) полного комплекта документов.

3.5.3. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

представление в ОМСУ или КГБУ "МФЦ" недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости представить документы лично;

представление в ОМСУ или КГБУ "МФЦ" заявителем или представителем заявления, соответствующего требованиям, установленным к форме запроса о предоставлении государственной услуги, приведенном в приложении N 1 к Положению о регистрации и учете граждан, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости предоставления заявления, соответствующего установленным требованиям.

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

3.6.1. С целью принятия решения о постановке на учет специалист ОМСУ проводит проверку запроса (заявления) и документов, предусмотренных строками 1 - 8 и 11 - 19 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту, на предмет отсутствия оснований для отказа в постановке на учет.

3.6.2. По результатам выполнения административной процедуры ОМСУ принимается решение о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.6.3. Итогом выполнения административной процедуры является издание правового акта ОМСУ о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.6.4. После подписания приказа о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет специалист ОМСУ производит в книге регистрации и учета граждан запись о решении о постановке (отказе в постановке) на учет с указанием его номера и даты.

3.6.5. Решение о постановке (отказе в постановке) на учет принимается не позднее чем через 15 рабочих дней с даты получения ОМСУ, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.6. Решение об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и ошибок в выданном документе принимается ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.6.7. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе специалист ОМСУ в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки.

3.6.8. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок специалист ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе и передает его на подписание.

К проекту уведомления об отсутствии опечаток и ошибок прилагается ранее выданный документ.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. После подписания решения о постановке (отказе в постановке) на учет специалистом ОМСУ подготавливается уведомление о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.7.2. Уведомление о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет направляется ОМСУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заявителю.

3.7.3. В уведомлении о принятии решения об отказе в постановке на учет указываются основания принятия такого решения и порядок его обжалования.

3.7.4. Уведомление о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет регистрируется специалистом ОМСУ, ответственным за делопроизводство, в ИС "Енисей-СЭД" и направляется заявителю.

3.7.5. В день регистрации уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет заявителю сообщается по телефону о возможности его получения лично или по его выбору указанные документы направляются почтовым отправлением.

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги ОМСУ или КГБУ "МФЦ" по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания невозможно.

3.7.7. Факт направления (вручения) заявителю уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет фиксируется в книге регистрации и учета граждан, в которой заявитель расписывается в получении уведомления, либо производится отметка реквизитов уведомления о принятии решения о постановке (отказе в постановке) на учет с указанием причин отказа (в случае отказа в постановке на учет).

3.7.8. В день регистрации нового документа взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок специалист ОМСУ сообщает заявителю (представителю) по телефону о возможности их получения лично или по его выбору указанные документы направляются почтовым отправлением.

#### **4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4.4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется:

- а) с использованием почтовой связи на адрес, указанный в запросе;
- б) на адрес электронной почты, указанный в запросе.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления исполнительно-распорядительными  
органами местного самоуправления городского  
округа город Норильск Красноярского края  
и Богучанского, Енисейского, Кежемского,  
Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского,  
Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского  
муниципальных округов Красноярского края  
по переданным полномочиям государственной услуги  
по регистрации и постановке на учет граждан,  
выезжающих из районов Крайнего Севера  
и приравненных к ним местностей, имеющих  
право на получение социальных выплат  
на приобретение жилья в соответствии  
с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ

#### **ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Административный регламент	- административный регламент предоставления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления городского округа город Норильск Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных округов Красноярского края по переданным полномочиям государственной услуги по регистрации и постановке на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
государственная услуга	- регистрация и постановка на учет граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
заявители	- граждане Российской Федерации, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей
ИС "Енисей-СЭД"	- государственная межведомственная информационная система электронного документооборота Правительства и иных органов исполнительной власти Красноярского края "Енисей-СЭД"
КГБУ "МФЦ"	- краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
книга регистрации и учета	- книга регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, предусмотренная Положением о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 N 879
ОМСУ	- исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления городского округа город Норильск Красноярского края и Богучанского, Енисейского, Кежемского, Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского, Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского муниципальных округов Красноярского края
представитель	- уполномоченное лицо, при наличии надлежащим образом

оформленных полномочий

- Положение о регистрации и учете граждан - Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 N 879 "Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
- сайт ОМСУ - официальный сайт исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края
- специалист ОМСУ - специалист исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края
- Федеральный закон N 125-ФЗ - Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
- Федеральный закон N 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- ФГИС СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия"

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления исполнительно-распорядительными  
органами местного самоуправления городского  
округа город Норильск Красноярского края  
и Богучанского, Енисейского, Кежемского,  
Мотыгинского, Северо-Енисейского, Туруханского,  
Таймырского Долгано-Ненецкого, Эвенкийского  
муниципальных округов Красноярского края  
по переданным полномочиям государственной услуги  
по регистрации и постановке на учет граждан,  
выезжающих из районов Крайнего Севера  
и приравненных к ним местностей, имеющих  
право на получение социальных выплат  
на приобретение жилья в соответствии  
с Федеральным законом от 25.10.2002 N 125-ФЗ

Таблица 1

### ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги	
		Принятие решения о предоставлении дополнительной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления

		дополнительной социальной выплаты	государственной услуги документах
1	2	3	4
	Идентификаторы категорий	А	Б
1	граждане, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные по условиям Федерального закона жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	А1	Б1
2	граждане, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели право при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	А2	Б2
3	инвалиды I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет, при условии соответствия требованиям Федерального закона N 125-ФЗ	А3	Б3
4	инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных	А4	Б4

<p>районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, при условии соответствия требованиям Федерального закона N 125-ФЗ</p>		
---	--	--

Таблица 2

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

N п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченное учреждение		Иные требования (количество экземпляров)
			Лично	При подаче почтовым отправлением	
1	2	3	4	5	6
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата					
1	A1, A2, A3, A4	заявление по форме согласно приложению N 1 к Положению о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 N 879	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
2	A1, A2, A3, A4	копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность); копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
3	A1, A2, A3, A4	копии документов,	представляются	копии документов,	1

		подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении, свидетельство об усыновлении)	копии паспортов (или иных документов, удостоверяющий личность); копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	
4	A1, A2, A3, A4	копия документа, подтверждающего полномочия представителя по предоставлению интересов заявителя (в случае представления документов представителем)	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается представителю	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
5	A1, A2, A3, A4	документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы гражданина в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за периоды до 01.01.2020 (копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации)	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
6	A1, A2, A3, A4	справка об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае	представляется копия документа; копия документа сличается с	копии документов, заверенные организациями, выдавшими	1

		отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов	подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	
7	A1, A2, A3, A4	копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
8	A1, A2, A3, A4	документы, содержащие сведения о проживании заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в период с 31.12.1991 до 01.01.2015 (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)	представляется копия паспорта; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю); справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	копии паспорта, заверенная нотариально; справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации представляется в оригинале	1

			Федерации представляется в оригинале		
9	Б1, Б2, Б3, Б4	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
10	Б1, Б2, Б3, Б4	выданный документ	представляется оригинал документа	представляется оригинал документа	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе					
11	А1, А2, А3, А4	копии документов органа записи актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении)	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
12	А1, А2, А3, А4	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и членов семьи или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного)	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1

		учета (при наличии такой регистрации)			
13	A1, A2, A3, A4	документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы гражданина в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	предоставляется оригинал документа	предоставляется оригинал документа	1
14	A1, A2, A3, A4	документ, подтверждающий факт получения пенсионером пенсии	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
15	A1, A2, A3, A4	справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителю, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства)	представляется копия документа; копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	заверенные организациями, выдавшими соответствующий документ, или нотариально; подлинники документов не направляются	1
16	A1	справка государственной службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного	предоставляется оригинал документа	предоставляется оригинал документа	1

		проживания			
17	A1, A2, A3, A4	документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем	предоставляется оригинал документа	предоставляется оригинал документа	1
18	A1, A2, A3, A4	документ, содержащий сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя	предоставляется оригинал документа	предоставляется оригинал документа	1
19	A1, A2, A3, A4	выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения, выданную территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	предоставляется оригинал документа	предоставляется оригинал документа	1

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

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	не предусмотрено	А1, А2, А3, А4
2	не предусмотрено	Б1, Б2, Б3, Б4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
3	установление факта наличия в предоставленном заявителем (представителем) запросе недостоверной и (или) неполной информации	А1, А2, А3, А4
4	представление заявителем или представителем неполного комплекта документов	А1, А2, А3, А4 Б1, Б2, Б3, Б4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
5	несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 1.2.1 Административного регламента	А1, А2, А3, А4
6	непредставление или неполное представление документов, предусмотренных строками 1 - 8 таблицы 2 приложения N 2 к Административному регламенту	А1, А2, А3, А4
7	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	А1, А2, А3, А4
8	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Б1, Б2, Б3, Б4