**ПРОЕКТ**

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации**

**от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года № 1227 «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить [Административный регламент](#sub_1000) предоставления министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ министерства гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и региональной безопасности Краснодарского края от 15 января 2015 года № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и региональной безопасности Краснодарского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»».
3. Инженеру министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (Веселовой) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства и направить его для размещения на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://admkrai.krasnodar.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края В.А. Якушева.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр А.М. Волошин

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕН

приказом министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации**

 **от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – министерство) государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (далее соответственно ‒ административный регламент, государственная услуга), разработан в целях совершенствования организации работы по предоставлению государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшиеся за счет средств краевого бюджета имевшие право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятые органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (далее ‒ сотрудники милиции).

1.3. Государственная услуга предоставляется в форме предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность (далее ‒ единовременная денежная выплата). Иные формы не допускаются.

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал). Информация по предоставлению государственной услуги также может быть получена путем обращения в министерство.

Адрес министерства: 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 181;

официальный сайт: www.gkh-kuban.ru;

адрес электронной почты mtekgkh@krasnodar.ru;

телефон/факс: 8 (861) 259-09-31

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются начальником отдела обеспечения жилищных прав отдельных категорий граждан (далее – начальник отдела), главным консультантом отдела обеспечения жилищных прав отдельных категорий граждан (далее – специалист) министерства по адресу: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 181, каб 48.

с 9.00 до 18.00 понедельник – четверг; с 9.00 до 17.00 пятница, с учетом числа граждан, записавшихся на прием с расчетом того, чтобы время ожидания в очереди не превышало 15 минут;

перерыв на обед с 13.00 до 13.50 в понедельник-четверг;

с 13.00 до 13.40 в пятницу.

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители или их представители обращаются в министерство лично, по телефону, по почте или электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для получения единовременной денежной выплаты;

перечень документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения посредством использования единовременной денежной выплаты;

время приема и выдачи документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

иные вопросы, связанные с представлением государственной услуги;

При ответах на телефонные звонки специалисты министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. На официальном сайте министерства и Едином портале государственных услуг (ЕПГУ) размещается следующая информация:

настоящий административный регламент и приложения к нему;

образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), краткое описание порядка и результата предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения единовременной денежной выплаты;

перечень документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения;

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адрес электронной почты министерства, график работы (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

порядок обжалования действий (бездействия);

срок предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно, логично.

Официальный сайт министерства должен предоставлять пользователям возможность:

обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета (далее ‒ сотрудники милиции) и проживающим совместно с ними членам их семей, имевшим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятые органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»».

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством.

Кроме министерства в предоставлении услуги участвуют органы местного самоуправления городских и сельских поселений Краснодарского края.

2.2.1. Информационное, техническое обеспечение государственной услуги осуществляется министерством.

 2.2.2. Органы местного самоуправления городских и сельских поселений Краснодарского края (далее ‒ органы местного самоуправления) осуществляют информационное обеспечение государственной услуги.

2.2.3. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление средств единовременной денежной выплаты для оплаты приобретаемого жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) на счет продавца либо отказ в перечислении единовременной денежной выплаты.

2.3. Срок предоставления государственной услуги

2.3.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет до 150 дней со дня регистрации поданного сотрудником милиции заявления на имя министра топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – министр) о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность.

2.3.2. Общий срок принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность или об отказе в ее предоставлении не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации поданного сотрудником милиции заявления на имя министра.

Общий срок принятия решения о приеме документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, или об отказе в приеме документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, не должен превышать 25 рабочих дней со дня их представления в министерство.

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; 2009 № 7);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322, № 53, ст. 7596; 2013, №14, ст. 1646; N 52, ст. 6982; 2014, N 23, ст. 2937; Российская газета 2014, № 6418);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291, № 30 (ч.1), ст. 4587, № 49 (ч.5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1, ст. 3451);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060);

Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» («Кубанские новости», 2006, № 115; 2008, №77, №211; 2009, № 96; 2010, № 127; 2011, №129; 2012, № 189; "Информационный бюллетень ЗС Краснодарского края", 2013, № 5, № 10);

нормативными актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утверждающими показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» («Кубанские новости» от 5 декабря 2011 года № 212);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года № 1227 «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 декабря 2015 года № 1310 «О министерстве топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края» (Текст постановления опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 29 декабря 2015 года).

настоящим административным регламентом.

2.5. Документы, необходимые для

предоставления государственной услуги

2.5.1. Для принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность заявитель представляет в министерство следующие документы:

- заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

- соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения в случае, указанном в пункте 3.4 настоящего административного регламента (приложение № 4 к настоящему административному регламенту)

- копии документов, удостоверяющих личность сотрудника милиции (заявителя) и всех членов его семьи (паспорт, а для лиц, не достигших 14 лет ‒ свидетельство о рождении);

- копии документов, подтверждающих родственные отношения (отношения свойства) сотрудника милиции (заявителя) и лиц, указанных им в качестве членов семьи ‒ получателей единовременной денежной выплаты (свидетельство о браке, свидетельство(а) о рождении детей заявителя);

- копии документов, подтверждающих право сотрудника милиции на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем, в том числе документа, на основании которого сотрудник милиции приобрел право на получение указанной меры социальной поддержки (приказ (выписка из приказа) об увольнении из органов внутренних дел с отражением сведений о том, что должность с которой, уволен сотрудник милиции содержалась за счет средств краевого бюджета либо справка, заверенная печатью органа внутренних дел, содержащая сведения об увольнении сотрудника милиции с должности, содержавшейся за счёт средств краевого бюджета с указанием реквизитов приказов о назначении на должность и увольнения с этой должности; трудовая книжка, заверенная в установленном порядке; пенсионное удостоверение сотрудника ОВД);

- копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено федеральным законодательством).

Сбор указанных в настоящем пункте документов осуществляется заявителем самостоятельно. Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на заявителя.

Копии, указанных в настоящем пункте документов, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

В случае отказа от получения единовременной денежной выплаты сотрудник милиции представляет в министерство заявление об отказе от получения единовременной денежной выплаты, подписанное всеми членами семьи, имеющими вместе с ним право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

2.5.2. Для принятия решения об изменении размера единовременной денежной выплаты в случае, указанном в пункте 3.5.7. настоящего административного регламента, заявитель представляет в министерство следующие документы:

- заявление об изменении размера единовременной денежной выплаты (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

- копию свидетельства о смерти члена семьи сотрудника милиции;

2.5.3. Для принятия решения о приеме документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения заявитель представляет в министерство оригиналы и копии следующих документов:

1) договора купли-продажи жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) или договора мены (далее – договор на жилое помещение), отвечающего требованиям, указанным в пункте 3.5.5 настоящего административного регламента;

2) документа, подтверждающего оплату части стоимости приобретаемого жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение), превышающей размер единовременной денежной выплаты (расписка продавца жилого помещения и(или) приходно-кассовый ордер, подтверждающий зачисление средств на счет продавца жилого помещения);

3) технического (кадастрового) паспорта приобретаемого жилого помещения либо жилого помещения, в праве собственности на которое приобретена доля.

Сотрудник милиции вправе предоставить иные документы, в том числе свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение.

При приобретении двух и более жилых помещений указанные документы представляются на каждое приобретенное жилое помещение одновременно.

Копии указанных документов заверяются министерством.

2.5.4. Документы представляются заявителем лично или через своего уполномоченного представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, или доверенности, приравненной к нотариальной в соответствие с гражданским законодательством.

2.6. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления городских и сельских поселений Краснодарского края для получения информации о наличии (отсутствии) решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания).

Заявитель вправе самостоятельно предоставить в министерство информацию о наличии (отсутствии) решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания). Данная информация может быть получена заявителем в органе местного самоуправления городского (сельского) поселения Краснодарского края, на территории которого приобретается жилое помещение.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, является непредставление (представление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для принятия решения об изменении размера единовременной денежной выплаты (в случаях, указанных в пункте 3.6.7. настоящего административного регламента) являются:

непредставление (представление не полного) комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.2 административного регламента.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, является:

непредставление (представление не полного) комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 настоящего административного регламента;

истечение срока реализации единовременной денежной выплаты.

2.11. Основанием для отказа в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое жилое помещение является:

несоответствие договора купли-продажи жилого помещения требованиям, установленным в пункте 3.6.5 настоящего административного регламента;

приобретение жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) в отношении которого органом местного самоуправления принято решение о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания).

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов составляет не более 15 минут.

2.14. Регистрация запроса заявителя осуществляется в день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация в министерстве заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность и прилагаемых к нему документов осуществляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315.

2.15. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.15.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах и официальном сайте министерства, предоставляющего государственную услугу, приводятся в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.15.2. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Прием получателей государственной услуги специалистами министерства осуществляется в кабинетах отдела по взаимодействию с правоохранительными органами управления правоохранительных органов с понедельника по пятницу в рабочее время.

2.15.4. Консультации и справки в объеме, предусмотренном настоящим административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сроки предоставления государственной услуги;

условия ожидания приёма; порядок информирования государственной услуги; обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством.

2.17. Государственная услуга по реализация мероприятий по обеспечению жильем сотрудников милиции, через Единый портал и многофункциональные центры не предоставляется.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур.**

3.1. Формирование списков сотрудников милиции и членов их семей ‒ претендентов на получение единовременной денежной выплаты и общекраевых списков сотрудников милиции и членов их семей ‒ претендентов на получение единовременной денежной выплаты.

* + 1. Ежегодно по запросу министерства органы местного самоуправления представляют отдельные основные (пофамильные) списки сотрудников милиции и членов их семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, прошедших перерегистрацию (далее ‒ списки), по установленной форме.
		2. Одновременно со списками орган местного самоуправления представляет в уполномоченный орган заверенные копии учетных дел сотрудников милиции и членов их семей, включенных в списки, которые должны содержать учетные документы, предусмотренные частью 2 статьи 14 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

 Учетные документы, находящиеся в учетном деле, должны обеспечивать непрерывность информации за весь период нахождения гражданина на учете.

* + 1. Предварительный общекраевой список сотрудников милиции и членов их семей ‒ претендентов на получение единовременных денежных выплат (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) (далее ‒ общекраевой список претендентов) формируется уполномоченным органом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения сведений из всех органов местного самоуправления.
		2. При формировании предварительного общекраевого списка претендентов на очередной год учитываются все сотрудники милиции и члены их семей, включенные в списки органов местного самоуправления и не получившие единовременную денежную выплату.

Общекраевой список претендентов формируется в хронологическом порядке исходя из даты и времени принятия на учет сотрудников милиции и членов их семей.

* + 1. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня формирования предварительного общекраевого списка претендентов осуществляет проверку учетных дел.

По результатам проверки министерство в течение 5 рабочих дней возвращает в органы местного самоуправления учетные дела сотрудников милиции и членов их семей, неправомерно находившихся на учете, а также нуждающиеся в доработке.

* + 1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки уведомляет сотрудников милиции, учетные дела которых направлены на доработку и в отношении которых выявлены факты неправомерного нахождения их на учете.

Уведомление направляется гражданину по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под его роспись.

* + 1. Общекраевой список претендентов на текущий год утверждается приказом министерства.

При этом сотрудники милиции и члены их семей, учетные дела которых направлены на доработку и в отношении которых выявлены факты неправомерного нахождения их на учете, исключаются из общекраевого списка на текущий год.

3.2. Прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения

о предоставлении единовременной денежной выплаты

 на приобретение жилого помещения в собственность

3.2.1. Административная процедура по приему документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты начинается с представления заявителем в министерство заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.2.2. Прием документов осуществляется начальником отдела или специалистами министерства. При приеме документов начальник отдела или специалист министерства:

проверяет личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям настоящего административного регламента;

удостоверяется в том, что тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. После проверки документов начальником отдела или специалистом министерства:

в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения. Документы возвращаются лично.

в случае правильности оформления начальник отдела или специалист осуществляет регистрацию полученных документов в книге учета документов, принятых от сотрудников милиции – получателей единовременной денежной выплаты (приложение № 8 к настоящему административному регламенту), по требованию заявителя ему должна быть предоставлена копия документа, подтверждающего принятие предоставленных документов министерством.

3.2.4. Время прохождения административной процедуры составляет:

прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной денежной, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю – 1 час;

регистрация заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность – 1 рабочий день;

3.3. Принятие решения о предоставлении единовременной

денежной выплаты сотрудникам милиции

3.3.1. Предоставление единовременной денежной выплаты сотруднику милиции производится в размере, определяемом исходя из числа членов его семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем вместе с ним, указанных в пункте 3.2.2 настоящего административного регламента, норматива общей площади жилого помещения, указанного в пункте 3.2.3 настоящего административного регламента, и средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Краснодарскому краю, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации).

В случае проживания сотрудника милиции и членов его семьи в жилом помещении по договору социального найма единовременная денежная выплата предоставляется сотруднику милиции и членам его семьи при условии подписания им соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения. В случае проживания в таком жилом помещении иных лиц, не имеющих права на получение единовременной денежной выплаты, соглашение о расторжении договора социального найма не представляется.

3.3.2. Членами семьи сотрудника милиции признаются совместно проживающие с ним супруга (супруг), их несовершеннолетние дети, совершеннолетние нетрудоспособные дети и нетрудоспособные родители (усыновители).

3.3.3. Норматив общей площади жилого помещения, используемый для расчета размера единовременной денежной выплаты сотруднику милиции, для семей с различной численностью лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем, составляет:

33 кв. метра – на одного сотрудника милиции, члены семьи которого не имеют права на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем, а также для одиноко проживающего сотрудника милиции;

по 21 кв. метру – на одного человека при численности членов семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем, два человека;

по 18 кв. метров – на одного человека при численности членов семьи, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем, три и более человек.

3.3.4. При наличии у сотрудника милиции и (или) члена его семьи, имеющего(их) право на получение единовременной денежной выплаты вместе с ним, права на дополнительную площадь жилого помещения, установленного федеральными нормативными правовыми актами, дополнительная площадь жилого помещения учитывается при расчете размера единовременной денежной выплаты в размере, определенном федеральными нормативными правовыми актами.

В случае, если федеральным нормативным правовым актом, которым установлено право сотрудника милиции на дополнительную площадь жилого помещения, размер этой площади не определен, величина дополнительной площади жилого помещения для расчета размера единовременной денежной выплаты устанавливается в размере 10 кв. метров общей площади жилого помещения.

При наличии права сотрудника милиции и (или) члена его семьи на дополнительную общую площадь по нескольким основаниям размер такой площади не суммируется.

3.3.5. Расчет размера единовременной денежной выплаты производится на дату принятия министерством решения о предоставлении единовременной денежной выплаты сотруднику милиции и остается неизменным на весь срок ее реализации, за исключением случаев, указанных в пункте 3.5.7 настоящего административного регламента.

3.3.6. Решение о предоставлении единовременной денежной выплаты сотрудникам милиции принимается министерством в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность.

В решении о предоставлении социальных выплат в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество сотрудника милиции ‒ получателя единовременной денежной выплаты;

дата рождения;

место жительства;

размер единовременной денежной выплаты;

фамилия, имя, отчество каждого члена семьи и родственные связи по отношению к сотруднику милиции ‒ получателю единовременной денежной выплаты.

3.4. Выдача извещения о предоставлении

единовременной денежной выплаты

3.4.1. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты выдает сотрудникам милиции ‒ получателям единовременной денежной выплаты извещения о предоставлении единовременной денежной выплаты (приложение № 9 к настоящему административному регламенту).

3.4.2. Факт получения извещения о предоставлении единовременной денежной выплаты подтверждается подписью сотрудника милиции ‒ получателя единовременной денежной выплаты в книге учета выданных извещений о предоставлении единовременной денежной выплаты (приложение № 10 к настоящему административному регламенту). За недееспособного члена семьи получателя единовременной денежной выплаты расписывается его законный представитель или опекун.

3.4.3. При выдаче извещения о предоставлении единовременной денежной выплаты министерство информирует сотрудников милиции ‒ получателей единовременной денежной выплаты о порядке и условиях использования единовременной денежной выплаты.

3.5. Прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения

об изменении размера единовременной денежной выплаты, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям

3.5.1. В течение срока реализации единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 3.5.6 настоящего административного регламента, по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6.7 настоящего административного регламента, сотрудник милиции может обратиться в министерство с заявлением об изменении размера единовременной денежной выплаты и документами, указанными в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Прием документов осуществляется начальником отдела или специалистами министерства. При приеме документов начальник отдела или специалист министерства:

проверяет личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям настоящего административного регламента;

удостоверяется в том, что тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.5.3. После проверки документов начальником отдела или специалистом министерства:

 в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для изменения размера единовременной денежной выплаты. Документы возвращаются лично.

в случае правильности оформления начальник отдела или специалист осуществляет регистрацию полученных документов в книге учета документов, принятых от сотрудников милиции – получателей единовременной денежной выплаты (приложение № 8 к настоящему административному регламенту), по требованию заявителя ему должна быть предоставлена копия документа, подтверждающего принятие предоставленных документов министерством.

3.5.4. Решение о внесении изменений в решение о предоставлении единовременной денежной выплаты сотрудникам милиции принимается министерством в срок до 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении размера единовременной денежной выплаты.

3.5.5. Сотруднику милиции, которому единовременная денежная выплата была рассчитана с учетом умершего члена семьи, в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений в решение о предоставлении единовременной денежной выплаты сотрудникам милиции, министерством направляется повторное извещение о предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием уточненного размера единовременной денежной выплаты.

Исчисление срока для реализации единовременной денежной выплаты по указанному извещению производится в соответствии с пунктом 3.5.6 настоящего административного регламента.

3.5.6. Единовременная денежная выплата должна быть реализована сотрудником милиции в течение 3 месяцев с даты выдачи извещения о её предоставлении, указанного в пункте 3.4 настоящего административного регламента. Продление срока реализации единовременной денежной выплаты не допускается, за исключением случаев, указанных в пункте 3.5.7 настоящего административного регламента.

3.5.7. По истечении срока, установленного пунктом 3.5.6 настоящего административного регламента для реализации единовременной денежной выплаты, оплата по договорам на жилое помещение осуществляется в случае, если до его истечения:

министерство приняло документы, указанные в пункте 2.5.3 настоящего административного регламента, для оплаты (на проверку), но оплата не была произведена;

в министерство представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием даты окончания сроков государственной регистрации. Документы, указанные в пункте 2.5.3 настоящего административного регламента, должны быть представлены в министерство в течение 2 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в расписке органа, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.5.8. Время прохождения административной процедуры составляет:

прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об изменении размера единовременной денежной выплаты (в случаях, указанных в пункте 3.6.7. настоящего административного регламента), принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю – 1 час;

регистрация заявления об изменении размера единовременной денежной выплаты – 1 рабочий день.

3.6. Прием, рассмотрение документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям.

3.6.1. Сотрудники милиции имеют право использовать единовременную денежную выплату на приобретение в собственность:

жилого помещения, принятого в установленном порядке в эксплуатацию, либо доли в праве общей долевой собственности на такое жилое помещение по договору купли-продажи;

жилого помещения большей площади по договору мены с оплатой разницы в стоимости жилого помещения (далее – договор мены).

3.6.2. Сотрудники милиции в пределах срока реализации единовременной денежной выплаты имеют право приобрести в собственность на территории Краснодарского края у любых физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 28 и частью 3 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, или юридических лиц (одного или нескольких) жилое(ые) помещение(я) (комнату, квартиру (часть квартиры), жилой дом (часть жилого дома), в том числе с учетом надворных построек, а также земельного участка, на котором расположен такой жилой дом (часть жилого дома), либо долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение (далее ‒ жилое помещение).

Не допускается приобретение жилого помещения, признанного в установленном порядке, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания), либо доли в праве общей долевой собственности на такое помещение.

Жилое помещение оформляется в общую долевую собственность всех членов семьи.

Минимальный размер общей площади жилого помещения, приобретаемого за счет средств единовременной денежной выплаты, должен быть равен 10 квадратным метрам в расчете на каждого члена семьи сотрудника милиции.

В случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения ниже размера единовременной денежной выплаты, указанного в решении о предоставлении единовременной денежной выплаты, то величина предоставляемой единовременной денежной выплаты не может превышать фактическую стоимость жилого помещения, указанную в договоре на жилое помещение.

3.6.3. Сотрудники милиции имеют право приобрести жилое помещение не только в пределах средств единовременной денежной выплаты, но и с использованием собственных и (или) заемных (кредитных) средств.

3.6.4. Для оплаты стоимости (части стоимости) приобретаемого жилого помещения в течение срока реализации единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 3.5.6 настоящего административного регламента, сотрудник милиции представляет в министерство документы, указанные в пункте 2.5.3 настоящего административного регламента.

3.6.5. Для целей настоящего административного регламента договор купли-продажи на жилое помещение должен соответствовать следующим условиям:

должен быть заключен с рассрочкой платежа;

условия о порядке расчетов по договору купли-продажи должны предусматривать безналичную форму оплаты с указанием полных банковских реквизитов, по которым будет зачисляться сумма единовременной денежной выплаты;

должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном федеральным законодательством;

должен соответствовать требованиям гражданского законодательства, предъявляемым к правоотношениям соответствующего вида.

3.6.6. Прием документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, осуществляется начальником отдела или специалистами министерства. При приеме документов начальник отдела или специалист министерства:

проверяет личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям настоящего административного регламента;

удостоверяется в том, что тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6.7. В случае смерти члена семьи сотрудника милиции в течение срока реализации единовременной денежной выплаты до даты предоставления единовременной денежной выплаты, определяемой в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего административного регламента, сотрудник милиции обращается в министерство с документами, указанными в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента. Министерство вносит изменения в решение о предоставлении единовременной денежной выплаты сотрудникам милиции. При этом расчет размера единовременной денежной выплаты производится на дату внесения изменений в решение о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Сотруднику милиции, которому единовременная денежная выплата была рассчитана с учетом умершего члена семьи, в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений в решение о предоставлении единовременной денежной выплаты министерством направляется повторное извещение о предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием уточненного размера единовременной денежной выплаты.

Исчисление срока для использования единовременной денежной выплаты по указанному извещению производится в соответствии с пунктом 3.5.6 настоящего административного регламента.

3.6.8. После проверки документов начальником отдела или специалистом министерства:

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения. Документы возвращаются лично;

в случае правильности оформления начальник отдела или специалист осуществляет регистрацию полученных документов в книге учета документов, принятых от сотрудников милиции – получателей единовременной денежной выплаты (приложение № 8 к настоящему административному регламенту), по требованию заявителя ему должна быть предоставлена копия документа, подтверждающего принятие предоставленных документов министерством.

3.6.9. Время прохождения административной процедуры составляет:

прием, рассмотрение документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов, возврат документов заявителю – 1 час;

регистрация принятых документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, в книге учета документов ‒ 1 рабочий день.

3.7. Принятие решения о перечисление средств

на счет продавца жилого помещения

3.7.1. В случае, если заявителем самостоятельно не представлена в министерство информация о наличии (отсутствии) решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания), министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 настоящего административного регламента, направляет запрос в органы местного самоуправления городских и сельских поселений Краснодарского края, на территории которых приобретается жилое помещение, о наличии (отсутствии) решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания) (далее – запрос).

После получения ответа на запрос, министерство осуществляет проверку полного комплекта документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, и, при соответствии указанных документов требованиям настоящего административного регламента, перечисляет средства единовременной денежной выплаты на счет продавца жилого помещения, либо принимает решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое жилое помещение.

3.7.2. В перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения отказывается, если органом местного самоуправления принято решение о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания). Министерство уведомляет сотрудников милиции, в отношении которых принято решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое жилое помещение, в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое жилое помещение. При этом документы, указанные в пункте 2.5.3 настоящего административного регламента, возвращаются.

3.7.3. Сотрудники милиции, в отношении которых принято решение об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое жилое помещение, в пределах срока, установленного пунктом 3.5.6 настоящего административного регламента, имеют право повторно обратиться в уполномоченный орган края с документами, необходимыми для оплаты иного приобретаемого жилого помещения, предусмотренными пунктом 2.5.3 настоящего административного регламента.

3.7.4. Единовременная денежная выплата считается предоставленной сотруднику милиции с момента перечисления министерством средств единовременной денежной выплаты для оплаты приобретаемого жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) на счет продавца.

3.7.5. Время прохождения отдельных административных процедур составляет:

рассмотрение полного пакета документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям, принятие решения о перечислении средств на счет продавца жилого помещения либо отказе в перечислении единовременной денежной выплаты ‒ 25 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения;

уведомление заявителя об отказе в перечислении единовременной денежной выплаты, возврат принятых документов ‒ 25 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги,

а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Специалисты министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны специалистов.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги специалистами министерства осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

В министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы взаимодействия с правоохранительными органами.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки проводятся на основании плана работы министерства.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение

и (или) действие (бездействие) исполнительного органа

государственной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих Краснодарского края

при предоставлении государственной услуги

5.1.1.Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом, государственным служащим министерства ‒ министру.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления государственной услуги;

нарушение срока регистрации запроса;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края;

отказ должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом министерства – министру.

В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым министерством, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в администрацию Краснодарского края.

5.3.2. Особенности рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных и гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, официального сайта администрации Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать сведения о:

наименовании министерства, должностном лице министерства решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностного лица министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.4.3. В случае подачи жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.2, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены неверно принятого решения и выдаче результата государственной услуги ‒ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.3. Ответ на жалобу не дается в случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.4. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов,

 необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10.1. Заявители имеют право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальной сайте министерства.

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

Блок-схема прохождения административных процедур предоставления государственной услуги

Прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об изменении размера социальной выплаты, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям

Обращение заявителя в министерство, прием, рассмотрение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям

Регистрация принятых документов

Выдача извещения о предоставлении социальной выплаты

Регистрация принятых документов

Отказ в приеме документов, возврат документов заявителю

Отказ в приеме документов, возврат документов заявителю

Прием, рассмотрение документов, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения, проверка соответствия документов, предъявляемым требованиям

Направление повторного извещения о предоставлении социальной выплаты с указанием уточненного размера социальной выплаты

Регистрация принятых документов

Отказ в приеме документов, возврат документов заявителю

Удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены неверно принятого решения и выдаче результата государственной услуги

Направление запроса в органы местного самоуправления городских и сельских поселений Краснодарского края, в котором приобретается жилое помещение, о представлении информации об отсутствии решений о признании приобретаемого жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания)

Жалоба

Отказ в удовлетворении жалобы

Отказ в перечислении социальной выплаты, возврат принятых документов

Перечисление средств на счет продавца жилого помещения

Обжалование решения, принятого в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства в суд

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, адрес электронной почты

министерства, график работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование органа | - | Министерство топливно- энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйстваКраснодарского края |
|  |  |  |
| Руководитель | - | Волошин Александр Михайлович |
|  |  |  |
| Адрес | - | 350020, Краснодарский край,г. Краснодар, Рашпилевская, 181 |
|  |  |  |
| Контактные телефоны | - | 8 (861) 259-09-318(861) 259-40-72 |
|  |  |  |
| Адрес электронной почты | - | mtekgkh@krasnodar.ru |
|  |  |  |
| Адрес официального интернет-сайта | - | [www.gkh-kuban.ru](http://www.gkh-kuban.ru) |
|  |  |  |
| График работы | - | понедельник – четвергс 9.00 до 18.00перерыв на обед с 13.00 до 13.50пятница с 9.00 до 17.00перерыв на обед с 13.00 до 13.40 |

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

Министру топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

 от гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения , место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (страна, республика, край, область, город, район, населенный пункт)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия, \_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

номер , выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социальную выплату на приобретение жилого помещения в собственность, либо доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение в целях реализации права на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий, предусмотренных Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий».

Члены семьи, имеющие право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем совместно со мной (указываются сведения о членах семьи):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родственные отношения

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

 паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родственные отношения

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

 паспорт (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родственные отношения

Члены семьи с заявлением согласны:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Я и вышеуказанные члены семьи даем согласие на получение уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края в области чрезвычайных ситуаций любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

С условиями предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Согласен(а) на снятие меня с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении после приобретения жилого помещения либо доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение с использованием средств социальной выплаты.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (наименование муниципального образования) (дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномочивающего документа)

от « » 20 г. № , в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия) (номер) (дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, в связи с предоставлением единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность в соответствии Законом Краснодарского края от 28

июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть договор социального найма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_ жилого помещения, находящегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственной, муниципальной-нужное указать)

собственности, состоящего из комнат(ы) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартире \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (доме)

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом №, \_\_\_\_\_\_\_\_корпус № \_\_\_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_\_\_, по истечении двух месяцев с даты перечисления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность.

1. Наниматель и члены его семьи обязуются освободить в установленный срок указанное жилое помещение, сняться с регистрационного учета по указанному месту жительства и передать жилое помещение Наймодателю в надлежащем техническом состоянии.
2. Наймодатель обязуется принять от Нанимателя занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем Соглашении, в установленный этим соглашением срок.
3. Согласие членов семьи, совместно проживающих с Нанимателем имеется.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Данные о членах семьи Нанимателя | Документ, удостоверяющий личность | Подпись |
| Ф.И.О. | родственныеотношения | датарождения | номер | датавыдачи | кемвыдан |

Наймодатель Наниматель

 (подпись) (подпись)

м. п.

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

Министру топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 от гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от получения единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения года, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полный адрес регистрации по месту жительства)

отказываюсь от получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность как меры социальной поддержки по обеспече­нию жильем граждан отдельных категорий, предусмотренных Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий», по причине

С последствиями отказа от получения социальной выплаты ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Члены семьи, имеющие право на получение меры социальной поддерж­ки по обеспечению жильем вместе со мной, с заявлением согласны:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

Министру топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении размера единовременной денежной выплаты

на приобретение жилого помещения в собственность

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_ года, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полный адрес регистрации по месту жительства)

в связи со смертью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. члена семьи сотрудника милиции)

прошу изменить размер социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность, предоставленной на основании приказа министерства гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и региональной безопасности Краснодарского края от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_, извещение о предоставлении социальной выплаты от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Члены семьи, имеющие право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем вместе со мной, с заявлением согласны:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О.) (подпись)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О.) (подпись)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О.) (подпись)

Я и вышеуказанные члены семьи даем согласие на обработку персональных данных, на получение уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

С условиями предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

 к административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

 М.П.

**ОБЩЕКРАЕВОЙ СПИСОК**

**сотрудников милиции - претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя отчество сотрудника милиции и членов его семьи | Дата рождения (число, месяц, год) (чч.мм.гггг) | Родственные отношения | Дата принятия на учет | Данные документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (район, город, улица, номер дома, квартиры) | Данные документа, подтверждающего право гражданина на получение единовременной денежной выплаты\* | Примечание |
| наименованиедокумента | серия | номер | дата выдачи | кем выдан (выдан) | датаприказа | номерприказа | орган внутренних дел, издавшийприказ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 131415 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность, подпись, инициалы и фамилия лица, сформировавшего список)

\* приказ об увольнении из органов внутренних дел, с отражением сведений о замещении сотрудником милиции на момент увольнения должности, содержавшейся за счет средств бюджета Краснодарского края.

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

 к административному регламенту

КНИГА УЧЕТА

ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ ОТ СОТРУДНИКОВ МИЛИЦИИ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата принятия документов от сотрудника милиции -получателя единовременной денежной выплаты | Ф.И.О. получателясоциальнойвыплаты | Размер выделеннойсоциальнойвыплаты, рублей | Наименование иреквизиты принятых документов | Адрес приобретаемогожилого помещения | Отметка о передаче документов (дата, подпись спасателя -получателя социальной выплаты) | Отметка о получении документов (дата, подпись специалиста уполномоченногооргана края) | Отметка о перечислениисредств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В.Аксенов

|  |  |
| --- | --- |
| БЛАНКМИНИСТЕРСТВА | ПРИЛОЖЕНИЕ № 9к административному регламенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. сотрудника милиции – получателя единовременной денежной выплаты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес) |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность**

1. В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 11 ноября 2014 года № 1227 «Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляла 10 лет и более, содержавшихся за счет средств краевого бюджета и проживающих совместно с ними членов их семей, имевших право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 апреля 1991 года № 1026-1 «О милиции», принятых органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до вступления в силу Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», на основании приказа министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. «О предоставлении единовременных денежных выплат на приобретение жилого помещения в собственность сотрудникам милиции и членам их семей» единовременная денежная выплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на приобретение жилого помещения предоставлена:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя отчество сотрудника милиции и членов его семьи (полностью)  | Дата рождения  | Родственные отношения членов семьи по отношению кспасателю  | Документ, удостоверяющийличность  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 2. Социальная выплата должна быть реализована в течение 3 месяцев с даты получения настоящего извещения.

3. Сотрудники милиции и члены их семей в пределах срока реализации единовременной денежной выплаты имеют право приобрести в собственность на территории Краснодарского края у любых физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 28 и частью 3 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, или юридических лиц (одного или нескольких) жилое(ые) помещение(я) (комнату, квартиру (часть квартиры), жилой дом (часть жилого дома), в том числе с учетом надворных построек, а также земельного участка, на котором расположен такой жилой дом (часть жилого дома), либо долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение (далее ‒ жилое помещение).

Не допускается приобретение жилого помещения, признанного в установленном порядке не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания), либо доли в праве общей долевой собственности на такое помещение.

Жилое помещение оформляется в общую долевую собственность всех членов семьи.

Минимальный размер общей площади жилого помещения, приобретаемого за счет средств единовременной денежной выплаты, должен быть не менее 10 квадратных метров в расчете на каждого члена семьи сотрудника милиции.

В случае если стоимость приобретаемого жилого помещения ниже размера единовременной денежной выплаты, указанного в решении о предоставлении единовременной денежной выплаты, то величина предоставляемой единовременной денежной выплаты не может превышать фактической стоимости жилого помещения, указанной в договоре на жилое помещение.

Сотрудники милиции и члены их семей имеют право приобрести жилое помещение не только в пределах средств единовременной денежной выплаты, но и с использованием собственных и (или) заемных (кредитных) средств.

4. Для оплаты стоимости (части стоимости) приобретаемого жилого помещения в течение срока реализации единовременной денежной выплаты сотрудники милиции ‒ получатели единовременной денежной выплаты представляют в уполномоченный орган оригиналы и копии:

договора купли-продажи жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) или договора мены (далее ‒ договор на жилое помещение), отвечающего требованиям, указанным в пункте 4.7 настоящих Правил (с приложением письменного согласия членов их семей на приобретение данного жилого помещения, составленного в произвольной форме, в случае, если они не являются сторонами договора на жилое помещение);

документа, подтверждающего оплату части стоимости приобретаемого жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение), превышающей размер единовременной денежной выплаты;

технического (кадастрового) паспорта приобретаемого жилого помещения либо жилого помещения, в праве собственности на которое приобретается доля.

Сотрудники милиции ‒ получатели единовременной денежной выплаты вправе представить иные документы, в том числе свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение.

При приобретении двух и более жилых помещений указанные документы представляются на каждое приобретаемое жилое помещение одновременно.

5. Договор на жилое помещение должен соответствовать следующим условиям:

должен быть заключен с рассрочкой платежа;

условия о порядке расчетов по договору должны предусматривать безналичную форму оплаты с указанием реквизитов банковского счета, на который будет зачисляться сумма единовременной денежной выплаты;

должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном федеральным законодательством;

должен соответствовать требованиям гражданского законодательства, предъявляемым к правоотношениям соответствующего вида.

6. Консультацию по вопросам, связанным с порядком реализации предоставленной социальной выплаты, можно получить в министерстве топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края по адресу: г. Краснодар, ул. Рашпилевская 181, каб. 48, или по тел. (861) 259-09-31.

Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту

КНИГА УЧЕТА

ВЫДАННЫХ ИЗВЕЩЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. получателя единовременной денежной выплаты и членовего семьи | Родственныеотношения | Размер единовременной денежной выплаты(руб.) | Номер и дата решения уполномоченного органа края о предоставлении единовременной денежной выплаты | Исходящий номер и дата извещения | Отметкао вручении извещения |
| Дата | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Начальник отдела обеспечения

жилищных прав отдельных

категорий граждан А.В. Аксенов