



**МИНИСТЕРСТВО
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 20.06.2016

№ 178

г.Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
министерства топливно-энергетического комплекса и
жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края по
предоставлению государственной услуги по обеспечению жилыми
помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы),
приравненных к ним лиц и членов их семей, вставших
на учет до 1 января 2005 года, в форме предоставления жилого помещения в
собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты на
приобретение или строительство жилого помещения за счет средств
федерального бюджета**

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», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета» и от 24 октября 2011 года № 1246 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей, вставших на учет до 1 января 2005 года, в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ министерства строительства, архитектуры и дорожного хозяйства Краснодарского края от 4 февраля 2015 года № 20 «Об утверждении административного регламента министерства строительства, архитектуры и дорожного хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета».

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://admkrain.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

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

от «10» 06 2016 г. № 178

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей, вставших на учет до 1 января 2005 года, в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета

1. Общие положения

2.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей, вставших на учет до 1 января 2005 года, в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета (далее соответственно – Административный регламент) разработан в целях обеспечения жилыми помещениями граждан, перечисленных в абзаце 1 пункта 2.1 статьи 15, абзаце 3 пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – граждане, уволенные с военной службы, приравненные к ним лица и члены их семей), принятых до 1 января 2005 года органами местного самоуправления в Краснодарском крае на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменивших место жительства и принятых в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года, в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, и определяет сроки и

последовательность действий (административных процедур), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, устанавливает порядок предоставления государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, уволенные с военной службы, приравненные к ним лица и члены их семей, обратившиеся в министерство топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – Министерство) с письменным заявлением по форме согласно приложения № 1 Административного регламента о включении в список граждан, претендующих на получение жилого помещения в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета (далее – Список претендентов) или по форме согласно приложения № 3 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246.

1.2.2. Получателями государственной услуги являются граждане, уволенные с военной службы, приравненные к ним лица и члены их семей, включенные в Список претендентов, обратившиеся в Министерство с письменным заявлением по форме согласно приложения № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032 или включенные в Список претендентов, обратившиеся в Министерство с письменным заявлением по форме согласно приложения № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета,

утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246, поданным лично или через представителя по доверенности, выданной и оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – получатели государственной услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в рабочих помещениях Министерства по телефону, по письменным обращениям (почтой), при личном обращении заявителя, по электронной почте, посредством размещения информации на официальном сайте Министерства.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.2. Юридический адрес Министерства: 350020, город Краснодар, улица Рашпилевская, 181.

Прием граждан осуществляется Министерством по адресу: город Краснодар, улица Рашпилевская, 181.

Часы приема граждан в Министерстве по предоставлению государственной услуги:

понедельник 9.00-13.00; 13.50-18.00

вторник 9.00-13.00; 13.50-18.00

среда 9.00-13.00; 13.50-18.00

четверг 9.00-13.00; 13.50-18.00

пятница 9.00-13.00; 13.40-17.00

суббота выходной день

воскресенье выходной день.

1.3.3. Справочные телефоны: Министерства (861) 262-66-65;

приемной (861) 259-09-31.

Адрес официального сайта Министерства – <http://www.gkh-kuban.ru>;
адрес электронной почты Министерства – mtekgkh@krasnodar.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе реализации предоставления государственной услуги:

информирование о ходе реализации мероприятия по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства

при личном контакте с заинтересованными лицами, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи;

информация об отказе в ее предоставлении направляется в письменном виде заинтересованным лицам;

в любое время с момента приема документов на получение государственной услуги заинтересованные лица имеют право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению государственной услуги при помощи телефона или посредством личного контакта с должностными лицами Министерства;

на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) www.gosuslugi.ru и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru).

1.3.5. Консультации по административным процедурам предоставления государственной услуги могут осуществляться:

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

в устной форме при личном обращении;

в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками Министерства на основании письменного запроса заявителя или получателя государственной услуги, в том числе в электронной форме, в течение 30 дней после получения Министерством этого запроса.

По завершении консультирования в устной форме сотрудник Министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

Обращения, поступившие в Министерство по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные сотрудники Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник Министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник Министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован

(переведен) другому компетентному сотруднику Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей, вставших на учет до 1 января 2005 года, в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета (далее – государственная услуга).

Обеспечение жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей производится на территории Краснодарского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения документов принимается одно из следующих решений:

2.3.1. Предоставление государственной услуги.

2.3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем:

2.3.3.1. Предоставления жилого помещения в собственность бесплатно в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета» (далее – Порядок 1).

2.3.3.2. Предоставление единовременной денежной выплаты (далее – ЕДВ) в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета» (далее – Порядок 2).

2.3.3.3. Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, но не позднее 31 декабря года, в котором предоставлены субвенции из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями граждан, указанных в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15, абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», в рамках федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы.

2.4.2. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в следующие сроки:

время проверки наличия у гражданина оформленных документов, необходимых для исполнения государственной услуги, не должно превышать 30 минут;

время ожидания в очереди на консультацию по возможности не должно превышать 15 минут;

в случае получения запроса на письменную консультацию срок ответа не должен превышать сроков, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3 ст. 152, № 7 ст. 676; 2001, № 24 ст. 2421; 2003, № 30 ст. 3051; 2004, № 13 ст. 1110; 2005, № 42 ст. 4212; 2006, № 29 ст. 3119; 2007 (ч. 1), ст. I, № 30 ст. 3745; 2009, № 4 ст. 445);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

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. I) ст. 4587, № 49 (ч. V), ст. 7061);

Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22 ст. 2331; 2010, № 50 ст. 6600);

Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» («Российская газета», № 281 от 13 декабря 2010 года);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», № 6056 от 12 апреля 2013 года);

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 1998 года № 1054 «О порядке учета военнослужащих, подлежащих увольнению с военной службы, и граждан, уволенных с военной службы в запас или в отставку и службы в органах внутренних дел, а также военнослужащих и сотрудников Государственной противопожарной службы, нуждающихся в получении жилых помещений или улучшении жилищных условий в избранном постоянном месте жительства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 37, ст. 4627);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 5, ст. 739);

Законом Краснодарского края от 19 июля 2011 года № 2287-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы (службы), приравненных к ним лиц и членов их семей» («Кубанские новости», № 129 от 4 августа 2011 года);

Законом Краснодарского края от 19 июля 2011 года № 2306-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» («Кубанские новости» от 4 августа 2011 года № 129);

Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» («Кубанские новости» от 18 сентября 2006 года № 45, от 4 августа 2011 года № 129);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 ноября 2015 года № 1038 «Об утверждении государственной

программы Краснодарского края «Комплексное и устойчивое развитие Краснодарского края в сфере строительства и архитектуры» (Текст постановления опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (<http://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>) 17 ноября 2015 года);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета» («Кубанские новости», № 174 от 10 октября 2011 года);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета» («Кубанские новости» от 3 ноября 2011 года № 191);

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 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://admkrain.krasnodar.ru/ndocs/>) 29 декабря 2015 года).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель лично или его законный представитель по доверенности представляет уполномоченному сотруднику Министерства следующие документы:

2.6.1. При приеме документов для включения в Список претендентов:

а) заявление о включении в Список претендентов на получение жилого помещения в собственность за счет средств федерального бюджета по форме согласно приложения № 1 Административного регламента или на получение единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета по форме согласно приложения № 3 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами (пастой) черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств. За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, гражданин несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи (копии паспортов, свидетельств о рождении);

в) документы, подтверждающие право граждан на получение государственной услуги:

документы, подтверждающие прохождение военной службы (службы);

справка органа исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная служба (служба), о продолжительности военной службы (службы);

документы, подтверждающие состав членов семьи заявителя;

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи;

копии документов, подтверждающих признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи (в случае необходимости);

документы, подтверждающие факт принятия гражданина органом местного самоуправления на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях до 1 января 2005 года, а также документы, подтверждающие факт принятия органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях после 1 января 2005 года в связи с изменением места жительства;

документы с места жительства заявителя и членов его семьи о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности:

справки (сообщения) бюро технической инвентаризации;

выписка(и) из домовой(ых) книги и (или) копия(и) финансового(ых) лицевого(ых) счета(ов), содержащая(ие) сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении за последние пять лет до подачи заявления;

г) копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

д) обязательство об освобождении и сдаче жилого помещения, используемого на дату подачи заявления по договору социального найма (договору найма) органу, предоставившему это жилое помещение, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту или о безвозмездном отчуждении жилого помещения в государственную собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность после реализации заявителем своего права на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета (при наличии

такого жилого помещения);

е) справку квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилого помещения по последнему месту военной службы (службы) (в случае, если такое жилое помещение предоставлялось) или документ, подтверждающий отсутствие у заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения для постоянного проживания (для не имеющих жилых помещений для постоянного проживания);

ж) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032;

з) доверенность, выданную и оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.2. При приеме документов:

2.6.2.1. для предоставления жилого помещения в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета заявление подается лично заявителем или его законным представителем по доверенности, заверенной нотариально. Заявление представляется на бланке установленной формы (приложение № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032.

2.6.2.2. для оплаты приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения подается:

а) заявление на предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246;

б) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию договора купли-продажи жилого помещения либо доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, отвечающего требованиям, установленным в пунктах 5.3 и 5.8 Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246;

в) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения);

г) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке

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

д) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию технического (кадастрового) паспорта приобретаемого жилого помещения;

е) оригинал справки органа местного самоуправления городского (сельского) поселения по месту нахождения приобретенного жилого помещения об отсутствии решения о признании данного жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям (непригодным для проживания).

2.6.2.3. для оплаты строящегося по договору участия в долевом строительстве, договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве жилого помещения подается:

а) заявление на предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246;

б) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию договора участия в долевом строительстве объекта недвижимости (жилого помещения), договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве объекта недвижимости (жилого помещения), отвечающего требованиям, указанным в пунктах 5.4 и 5.8. Порядка предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246 (далее – договоры долевого строительства);

в) оригинал или заверенную в установленном законодательством порядке копию документа, подтверждающего оплату части стоимости строящегося жилого помещения, превышающей размер единовременной выплаты (в случае необходимости).

2.6.3. Полный пакет документов, подтверждающих право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета, проверяется после предоставления органами местного самоуправления его учетного дела, на соответствие представленным гражданином документам.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, заявление к рассмотрению не принимается, а гражданину предлагается устранить выявленные недостатки. По согласованию с гражданином определяется срок его

обращения с готовым пакетом документов и производится предварительная запись на повторный прием.

2.6.4. В случаях, если граждане проживают на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, или граждане, проживающие в жилом помещении, принадлежащем им или одному из членов семьи на праве собственности и не имеющем обременений, принимают на себя обязательство о безвозмездном отчуждении этого жилого помещения в государственную собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, к заявлению прилагается обязательство об освобождении и сдаче жилого помещения, занимаемого по договору социального найма (договору найма), органу, предоставившему им это помещение, или о безвозмездном отчуждении жилого помещения в государственную собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность (приложение № 2 к Административному регламенту).

2.6.5. В случае отказа от предоставления жилого помещения в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты гражданам предоставляет в Министерство заявление об отказе (по форме согласно приложение № 3 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032, и по форме согласно приложению № 5 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246).

2.7. Министерство не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявителю отказывается в приеме документов:

2.8.1. Если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

2.8.2. Заявление направлено гражданином, не указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в виде:

2.9.1.1. предоставления жилого помещения в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета являются:

несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным пунктом 4.12 Порядка 1;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; реализация гражданином права на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета ранее.

2.9.1.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в виде перечисления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета являются:

несоответствие приобретенного (строящегося) жилого помещения требованиям, установленным пунктами 5.3 и 5.4 Порядка 2 соответственно;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

представление договора на жилое помещение (долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение), договоров долевого строительства, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 5.8 Порядка 2;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; реализация гражданином права на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета ранее.

2.9.2. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям настоящего Административного регламента, в день поступления в Министерство принимаются и регистрируются сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве, по описи, копия которой с отметкой о дате приема соответствующего заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Прием и регистрация документов осуществляется в течение 15 минут.

Информация о гражданах, обратившихся на прием, заносится в журнал приема граждан (приложение № 3 к Административному регламенту).

Сотрудник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве, принявший заявление к рассмотрению, производит его регистрацию путем занесения сведений, указанных в заявлении, в журнал учета заявлений граждан (приложение № 4 к Административному регламенту).

Государственная услуга в электронном виде не оказывается.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В Министерстве оборудуется помещение для приема граждан.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об отделе, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14.1. Кабинет приема граждан оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного лица Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги; часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место уполномоченного лица Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости.

2.14.2. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

о порядке предоставления государственной услуги;

образцы бланков (приложения № 1, 3, к Административному регламенту; приложения № 2, 3 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246; приложения № 2, 4 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032);

перечень документов, представляемых заявителем для включения его в Список претендентов;
об основаниях отказа о включении в Список претендентов;
порядок получения справок (консультаций) о ходе предоставления государственной услуги;
информация о Министерстве с указанием почтового адреса, справочных телефонов, номера факса, адреса электронной почты и режима работы.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате представления государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично или посредством почтовой связи);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

количество жалоб и обращений граждан на качество и доступность государственной услуги от общего количества Жалоб;

количество удовлетворенных судебных исков на решения о необоснованных отказах в предоставлении государственной услуги;

количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые с нарушением установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

На официальном сайте министерства, Едином портале государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) размещена информация о месте, сроках и порядке предоставления данной государственной услуги.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится в доступной для заявителя форме: по телефону, по письменному обращению заявителя, по электронной почте, при личном обращении заявителя в Министерство.

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

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявителей, регистрация и рассмотрение представленных документов для подтверждения права на получение государственной услуги включения заявителя в Список претендентов;

2) формирование Списка претендентов;

3) прием от получателя государственной услуги документов, для оплаты приобретаемого (строящегося) жилого помещения;

4) передача приобретенного жилого помещения в собственность бесплатно гражданину и членам его семьи или перечисление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием заявителей, регистрация и рассмотрение представленных документов для подтверждения права на получение государственной услуги включения заявителя в Список претендентов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в Министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.2. Уполномоченный сотрудник Министерства:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 Административного регламента;

сопоставляет указанные в заявлении сведения с данными представленных документов;

выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

анализирует сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, с целью определения правомерности предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

регистрирует заявление в «Журнале учета заявлений граждан» (приложение № 4 Административного регламента) в день их поступления.

В случаях представления незаверенной (ненадлежаще заверенной) копии документов, предусмотренных пункте 2.6.1 Административного регламента, уполномоченный сотрудник Министерства сверяет ее с оригиналом (при личном обращении), ставит на ней: надпись «Верно», свою подпись, фамилию, дату сверки копии.

В случаях отсутствия необходимых документов или установления недостоверности содержащихся в них сведений Министерством в течение 3 рабочих дней направляется соответствующее уведомление заявителю об отказе во включении в Список претендентов.

Заявление и документы, представленные заявителем уполномоченному сотруднику Министерства, принимаются по описи, составленной в двух экземплярах: один выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов с отметкой о дате их приема, второй подшивается с заявлением в учетное дело заявителя.

Полный пакет документов, подтверждающих право заявителя на предоставление государственной услуги, в течение 10 дней проверяется на соответствие представленным заявителем документам, после представления органами местного самоуправления его учетного дела.

Под документами понимаются документы учетного дела, сформированного органами местного самоуправления по избранному гражданином месту жительства, содержащего в себе необходимые документы для постановки гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении. Гражданин, уволенный с военной службы (службы), представляет в

орган местного самоуправления, ведающий учетом и распределением жилой площади для граждан, уволенных с военной службы, документы для постановки на очередь на получение жилого помещения в собственность бесплатно.

Критерий принятия решения – полнота представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и регистрация в установленном Министерством порядке в «Журнале учета заявлений граждан».

Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

Результатом административной процедуры является принятие решения о включении (отказе во включении) заявителя в Список претендентов, который утверждается министром.

3.2.3. За время рассмотрения заявления Министерство организует работу по проверке представленных документов, а при необходимости – направляет в установленном порядке запросы в государственные органы и учреждения о подтверждении сведений, указанных в представленных документах. При выявлении замечаний к документам срок проверки документов может быть продлен до 30 дней с обязательным письменным уведомлением заявителя.

Решение о включении заявителя (об отказе во включении) в Список претендентов принимается комиссией, утвержденной приказом Министерства.

В случае принятия положительного решения о включении в Список претендентов, заявитель в трехдневный срок с момента принятия такого решения, уведомляется о сроках и порядке предоставления ему жилого помещения на территории Краснодарского Края в соответствии с социальными нормами, действующими на момент предоставления жилого помещения.

При отрицательном решении – гражданину в трехдневный срок с момента принятия такого решения направляется письменный отказ во включении в Список претендентов с указанием причины отказа.

Для информирования заявителей о включении их в Список претендентов, выписки из Списка претендентов направляются сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований края.

Выписка из Списка претендентов должна содержать: фамилию, имя, отчество гражданина, состав семьи, право на дополнительную жилую площадь, в соответствии с законодательством Российской Федерации, число, месяц, год рождения гражданина и членов его семьи, дату принятия на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете на улучшение жилищных условий, муниципальное образование и населенный пункт, в котором гражданин желал бы получить или приобрести жилое помещение, согласно поданному Заявлению.

Также сотрудник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги в Министерстве готовит проект письма о включении (отказе во включении) заявителя в Список претендентов, который утверждается

министром.

Письмо о включении (отказе во включении) заявителя в Список претендентов согласовывается с руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве, и подписывается курирующим заместителем министра.

О принятии решения о включении (отказе во включении) гражданина в Список претендентов, заявитель информируется сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве любым доступным способом (по телефону, по почте, электронной почте). В случае принятия решения о включении гражданина в Список претендентов письмо должно содержать информацию о необходимости подачи заявления по форме согласно приложения № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032, приложения № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246. Отказ во включении гражданина в Список претендентов не препятствует повторному обращению гражданина с заявлением в установленном порядке.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 рабочих дней с момента поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Формирование Списка претендентов

Список претендентов формируется Министерством по форме согласно приложения № 1 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246 в хронологической последовательности в соответствии с датой принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с учетом преимущественного права на получение жилых помещений, предусмотренного Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Формирование Списка претендентов осуществляется в течение года по мере поступления от граждан заявлений с учетом объема субвенций на соответствующий финансовый год.

Список претендентов утверждается приказом министра.

Результатом административной процедуры является утвержденный в установленном порядке Список претендентов.

3.4. Прием от получателя государственной услуги документов, для оплаты приобретаемого (строящегося) жилого помещения

Основанием приема от получателей государственной услуги документов для оплаты приобретаемого (строящегося) жилого помещения является включение получателя государственной услуги в Список претендентов.

После получения письма, указанного пункте 3.4 Административного регламента, заявитель подает в Министерство заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения за счет средств федерального бюджета, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2011 года № 1246.

На основании утвержденного Списка претендентов и заявления гражданина Министерством производится расчет размера единовременной денежной выплаты в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 Порядка 2.

О результатах расчета единовременной денежной выплаты Министерство уведомляет получателя государственной услуги в течение 5 рабочих дней.

После получения уведомления о результатах расчета единовременной денежной выплаты получатель государственной услуги приобретает жилое помещение (жилые помещения) в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктами 4.7, 5.1 - 5.4 и 5.8 Порядка 2, и представляет в Министерство документы в соответствии пунктом 2.6.1 Административного регламента.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателя государственной услуги документов, указанных в настоящем пункте, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Административного регламента и Порядка 2.

По результатам проверки Министерством выносится заключение о соответствии (несоответствии) документов установленным требованиям.

3.5. Передача приобретенного жилого помещения в собственность бесплатно гражданину и членам его семьи или перечисление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

3.5.1. Передача жилых помещений в собственность гражданам осуществляется исполнителем государственного контракта, отобранным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с действующим

законодательством и Порядком 1, по актам приема-передачи, согласованными с государственным заказчиком (Министерством), согласно очередности, установленной Списком претендентов, не позднее десяти дней с даты подписания государственного контракта на приобретение квартиры на первичном рынке недвижимости.

Граждане информируются о необходимости явки и подписания акта приема-передачи соответствующего жилого помещения в течение 5 дней с даты подписания государственного контракта на приобретение квартиры на первичном рынке недвижимости.

Критерий принятия решения – включение гражданина в Список претендентов.

Результатом административной процедуры является передача жилых помещений гражданам по акту приема-передачи.

Акт приема-передачи составляется в трех подлинных экземплярах, один из которых передается заявителю, второй хранится в Министерстве, третий – у исполнителя государственного контракта.

Государственная регистрация права собственности заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи на жилое помещение осуществляется силами и за счет средств заявителя.

Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение передается заявителем в Министерство в течение трех рабочих дней после получения такого свидетельства в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и является основанием для исключения гражданина из Списка претендентов.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подготавливает проект приказа Министерства о перечислении единовременной выплаты гражданам, включенным в Список претендентов.

В приказе Министерства о предоставлении единовременной денежной выплаты (далее – приказ) в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина – получателя единовременной выплаты, его дата рождения и место жительства;

фамилия, имя, отчество членов семьи гражданина – получателя единовременной денежной выплаты;

адрес местонахождения приобретаемого (строящегося) жилого помещения с указанием общей площади жилого помещения;

сумма единовременной денежной выплаты;

реквизиты банковского счета продавца (застройщика) жилого помещения.

Копии приказов о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения гражданам, уволенным с военной службы (службы), направляются в соответствующий орган местного самоуправления, в котором получатель государственной услуги состоит на учете в качестве

нуждающегося в жилом помещении.

Сумма единовременной денежной выплаты перечисляется в соответствии с договором на жилое помещение или договором долевого строительства продавцу (застройщику) в течение 15 рабочих дней. Единовременная денежная выплата предоставляется в безналичной форме путем перечисления средств на счет продавца (застройщика) жилого помещения.

Основания для отказа в перечислении единовременной денежной выплаты на приобретаемое (строящееся) жилое помещение указаны в пункте 2.9.1.2 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляет получателю государственной услуги Министерством в письменной форме с указанием причин отказа в течение 10 дней со дня представления в Министерство документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств продавцу (застройщику) жилого помещения.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Направление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием официального сайта министерства, единого портала, портала Краснодарского края для получения государственной услуги не предусмотрено.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

3.8. Информация о завершении государственной услуги

Информацию о завершении государственной услуги направлять органам местного самоуправления по месту постановки получателя государственной услуги на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению 31 таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу министерства предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Сотрудник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве, обязан в процессе предоставления государственной услуги вносить текущую информацию о результатах своей деятельности в учетную систему хода предоставления государственной услуги (контрольный лист).

Порядок заполнения контрольного листа должен отражать

последовательность следующих событий:

регистрация материалов принятых от заявителя сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве;

рассмотрение материалов сотрудником отдела, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве;

принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в Список Претендентов;

направление выписки из Списка претендентов в соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований края;

подготовка письма заявителю о включении или письма об отказе во включении в Список претендентов;

отправка заказного письма заявителю.

Контрольный лист заполняется в ходе каждого предоставления государственной услуги. На основании заполненных контрольных листов формируется ежеквартальная отчетность о предоставлении государственной услуги.

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

Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги в Министерстве.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление услуги несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета принимаемых документов;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица 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, государственные гражданские служащие, которым может быть направлена жалоба

В досудебном (внесудебном) порядке граждане имеют право обратиться с жалобой в письменной форме (на бумажном носителе, в электронной форме) в Министерство, администрацию Краснодарского края.

5.3.1. Жалоба может быть подана по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, Портала Краснодарского края, а также при проведении личного приема граждан.

5.3.2. Рассмотрение жалоб заявителя на решение Министерства осуществляется администрацией Краснодарского края в порядке, определенном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, является подача заявителем жалобы в письменной форме или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу; должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) Министерства, должностного лица Министерства;

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившегося в принятии неправомερных решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Министерство.

При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования заявителем отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6.2. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы заявителя, поданной в письменной форме или в форме электронного документа в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа в следующих случаях:

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем Принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме или, по желанию

заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, посредством официального сайта министерства, единого портала, портала Краснодарского края, а также на личном приеме.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, едином портале, портале Краснодарского края, официальном сайте администрации Краснодарского края.

Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан



А.В. Аксенов

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список граждан, претендующих на получение жилого помещения
в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета

Прошу включить меня, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____ года, место рождения _____

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

паспорт серия _____, номер _____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

« _____ » _____ г.

(полный адрес регистрации по месту жительства)

в список претендентов на получение жилого помещения в собственность
бесплатно в соответствии с постановлением главы администрации
(губернатора) Краснодарского края от 28 сентября 2011 года № 1032 «Об
утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилых
помещений в собственность бесплатно за счет средств федерального бюджета».

Члены семьи, имеющие право на обеспечение жилым
помещением, проживающие совместно со мной (указываются сведения о
членах семьи, определяемых в соответствии со статьей 2 Федерального
закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»):

супруга (супруг) _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

« _____ » _____ г., проживает по адресу: _____

дети:

1) _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ № _____, выданный _____

_____ « _____ » _____ г.,

проживает по адресу: _____

2) _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ № _____, выданный _____
 _____ « _____ » _____ Г.,
 проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи: _____

(Ф.И.О., дата рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ № _____, выданный _____
 _____ « _____ » _____ Г.,
 проживает по адресу: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» отношусь к категории _____

(наименование категории граждан, имеющих право на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета)
 признан(а) нуждающимся(ейся) в жилых помещениях и состою на учете с « _____ » _____ Г. в администрации _____ (место постановки на учет)

Учетное дело № _____.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации _____.

(не имеем, имеем - нужное указать)

Я и члены моей семьи на территории Российской Федерации имеем следующие жилые помещения, находящиеся в моей собственности и (или) собственности членов моей семьи: _____.

(указать адрес жилого помещения, реквизиты документа о праве собственности, общую площадь жилого помещения)

Я и члены моей семьи на территории Российской Федерации имеем следующие жилые помещения, занимаемые мною и (или) членами моей семьи по договору социального найма: _____.

(указать адрес жилого помещения, реквизиты документа о праве собственности, общую площадь жилого помещения)

Согласен(на) на снятие меня с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении после получения жилого помещения в собственность бесплатно.

С условиями обеспечения жилым помещением в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе в части безвозмездной передачи жилого помещения, находящегося в моей собственности или в общей собственности членов моей семьи, в государственную или муниципальную собственность, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы;

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;

- 6) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____ .
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(Ф.И.О. заявителя) (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

- 1) _____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)
- 2) _____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)
- 3) _____ .
(Ф.И.О.) (подпись)

«ВЕРНО»:

(Ф.И.О., должностного лица Министерства,
принявшего заявление) (подпись) (дата)

Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан



А.В. Аксенов

Приложение № 2
к Административному регламенту

Приложение к заявлению
от «__» _____ 20__ г.
от гражданина (ки) _____

(Ф.И.О.)

Примерная форма
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сдаче (передаче) жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт _____, выданный _____
_____ «__» _____ г. (далее – должник), с одной стороны, и
глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник
службы федерального органа исполнительной власти) _____

(наименование органа местного самоуправления, подразделения, службы - нужно указать) (воинское звание, Ф.И.О.)
с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением должнику _____

(жилого помещения в собственность бесплатно или единовременной денежной выплаты на приобретение (строительство)
жилого помещения за счет средств федерального бюджета - нужно указать)
на территории _____
(наименование муниципального образования Краснодарского края, в котором
должник будет получать/приобретать/строить жилое помещение)
должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение из _____
комнат _____ кв. м в квартире № _____ дома № _____ по улице _____
в городе (закрытом военном городке) _____,
района _____ области (края), занимаемое им на основании
ордера от «__» _____ г., выданного _____

(наименование органа, выдавшего ордер)

находящееся в _____
(государственной, муниципальной)
собственности или на основании свидетельства о государственной регистрации права
собственности на указанное жилое помещение от «__» _____ г.
№ _____, выданного _____

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним)
в 2-месячный срок с даты _____

_____ получения жилого помещения в собственность бесплатно или приобретения жилого помещения посредством реализации
единовременной денежной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - нужно указать)
как меры государственной поддержки по обеспечению его жилым
помещением за счет средств федерального бюджета освободить со всеми

совместно проживающими с ним членами семьи и передать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник службы федерального органа исполнительной власти) _____

(Ф.И.О.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок. Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с _____

(Ф.И.О. должника)

_____, имеется.

Данные о членах семьи должника			Данные паспорта			Подпись
Ф.И.О.	степень родства	дата рождения	номер	дата выдачи и	кем выдан	

М.П.

Глава органа местного самоуправления
(командир подразделения, начальник
службы федерального органа
исполнительной власти)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Должник

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления (командиром подразделения, начальником службы федерального органа исполнительной власти) и должником.

Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан



А.В. Аксенов

Приложение № 3
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ п/п	Дата и время приема	Ф.И.О. посетителя	Домашний адрес, контактный телефон	Вид обращения и его краткое содержание	Кто принимал (Ф.И.О.), подпись	Результат приема (какое принято решение, кому поручена проверка, исполнение, ответ заявителю)
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан



А.В. Аксенов

Приложение № 4
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН

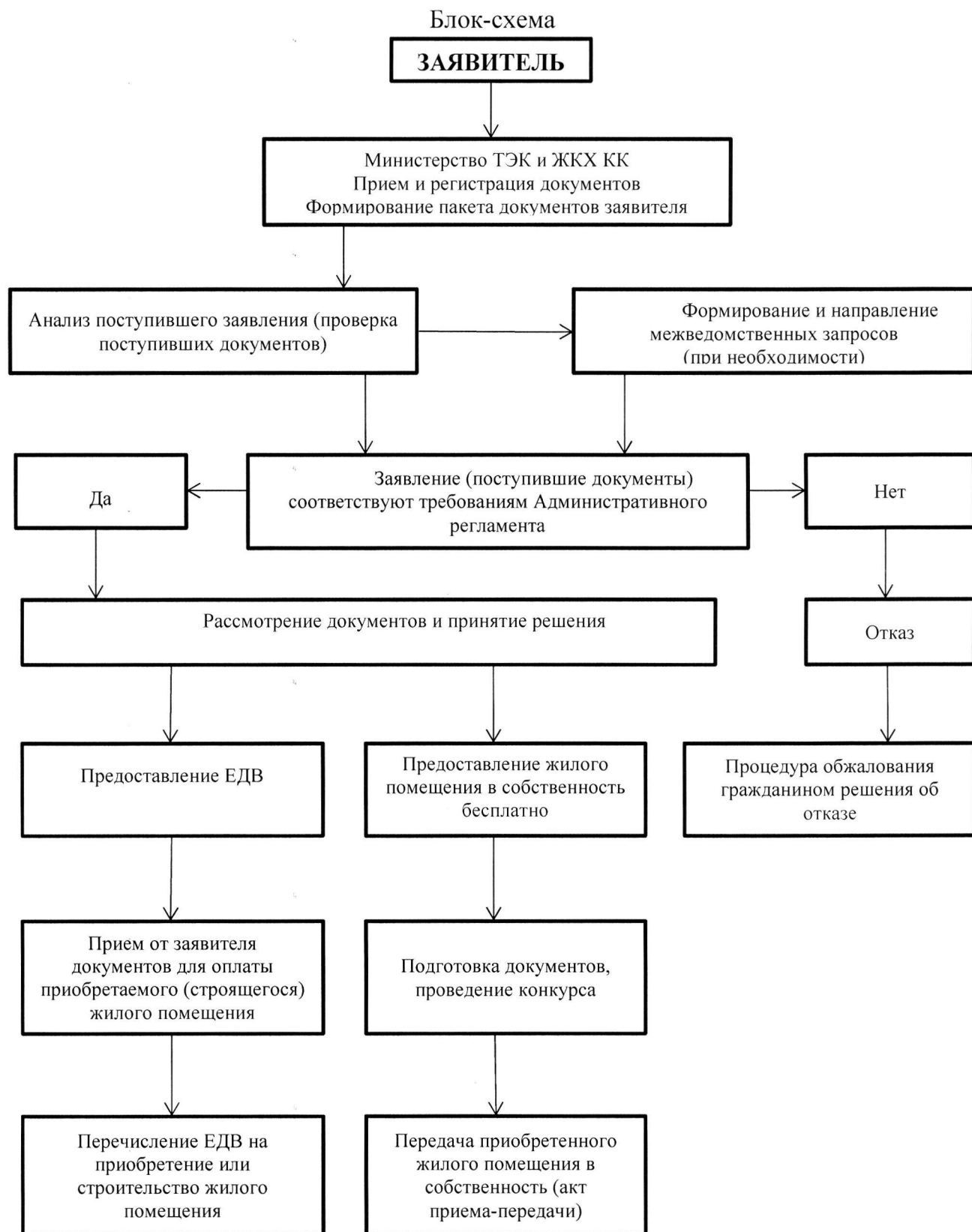
№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Место жительства, контактный телефон, категория гражданина	Дата поступления заявления	Вид заявления	Кто принимал (Ф.И.О.), подпись	Результат приема (какое принято решение, кому поручена проверка, исполнение, ответ заявителю)
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан



А.В. Аксенов

Приложение № 5
к Административному регламенту министерства



Начальник отдела обеспечения
жилищных прав отдельных
категорий граждан

А.В. Аксенов