МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ и ЖКХ ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ГIИШЛОШЪЯРАН А, ХIУСАМИЙН-КОММУНАЛЬНИ
БАХАМАН А МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

27.02.2023 г. № 12

г. Грозный

Об утверждении административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31 мая 2022 г. № 142 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Чеченской Республики и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Чеченской Республики» и постановлением Правительства Чеченской Республики от 22 ноября 2022 года № 292 «О предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом и социальной выплаты на приобретение жилого помещения на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям города Херсона и Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики А.Р. Ибрагимову.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр М.М-Я. Зайпуллаев

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом настоящего Административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги, является определение сроков и последовательности административных действий (административных процедур) при осуществлении социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом в отношении граждан, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства.

1.1.2. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики (далее - Министерства) предоставляет государственную услугу в пределах полномочий определенных постановлением Правительства Чеченской Республики от 22 ноября 2022 года № 292 «О предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом и социальной выплаты на приобретение жилого помещения на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям города Херсона и Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства».

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- граждане (физические лица) вынужденно покинувшие место постоянного проживания в городе Херсоне или части Херсонской области (в населенных пунктах Херсонской области по перечню, утверждаемому в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 года № 3099-р), и прибывшие на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства.

В целях получения государственной услуги от имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от имени заявителей в силу законодательства Российской Федерации либо в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях Министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://msgkhchr.ru/ (далее - официальный сайт Министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в Министерство:

- по почте (**364021, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Санкт-Петербургская, 11**);
- по электронной почте (**msgkhchr@mail.ru**);
- посредством факсимильной связи (при наличии);
- по телефону (**8 (8712) 22-48-64**);
- при личном обращении (за исключением случаев предусмотренных соглашением с МФЦ).

Заявителям предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы Министерства;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;
- об административных процедурах (действиях), выполняемых при предоставлении государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений в процессе предоставления государственной услуги;

об адресе официального сайта и адресе электронной почты Министерства,

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
-на официальном сайте правительства Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
-на информационных стендах в Министерстве;
- на Едином портале;
- в государственной информационной системе Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
-полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты Министерства в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности

специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист Министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

-для ответа требуется более продолжительное время;

-заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист Министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме.

В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать **15 минут.**

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий **30 календарных дней** со дня поступления письменного обращения (статья 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях Министерства, предоставляется заявителям при посещении Министерства, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в государственной информационной системе Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (утв. постановлением Правительства Чеченской Республики от 28 декабря 2010 г. № 221 «О государственной информационной системе Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)») (далее - региональный Реестр).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом в отношении граждан, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет:

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики.

Министерство в целях оказания услуги в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет взаимодействие по каналам межведомственного электронного взаимодействия территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и органами исполнительной власти Чеченской Республики, а также с Правительством Херсонской области (до завершения его формирования - органы публичной власти Херсонской области, сформированные до дня принятия в Российскую Федерацию Херсонской области и образования в составе Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области») (далее уполномоченные органы Херсонской области), в части получения сведений, подтверждающих факт проживания гражданина и членов его семьи на территории города Херсона или части Херсонской области, а также сведений, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество заявителя или членов его семьи на территории города Херсона или Херсонской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом в отношении граждан, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области;

- решение об отказе в предоставлении социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом в отношении граждан, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области (решение должно быть мотивированным).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги либо решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после подписания соответствующего распоряжения.

При необходимости осуществления запросов в целях уточнения представленных документов со стороны заявителя для принятия решения вышеуказанные сроки продлеваются не более 15 рабочих дней со дня его регистрации в Министерстве.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Федеральном портале, Региональном портале, в сети

«Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

Для получения сертификата заявитель подает в Министерство, либо на базе "МФЦ" заявление о предоставлении сертификата с указанием членов семьи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.
К заявлению на предоставления государственной услуги прилагаются следующие документы:
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, членов его семьи, содержащие отметки о регистрации по месту жительства в городе Херсоне или части Херсонской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность);
- копии документов, выданных органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины, и (или) удостоверенных нотариусами Украины, подтверждающими гражданское состояние гражданина и членов его семьи;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя либо доверенного лица заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении сертификата и документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем либо доверенным лицом заявителя).
При положительном решении по предоставлению государственной услуги заявитель являющийся собственником сертификата для перечисления социальной выплаты по данному сертификату в срок не более 7 месяцев после получения сертификата подает в Министерство (или на базе МФЦ) заявление о перечислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
К заявлению о перечислении социальной выплаты прилагаются следующие документы:
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, членов его семьи, (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность);
- оригинал сертификата;
- договор купли-продажи жилого помещения, на которое в установленном законодательством порядке зарегистрирован переход права собственности к заявителю (членам его семьи), с указанием реквизитов счета продавца;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), подтверждающая факт государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение (в случае, если указанный документ не представлен заявителем, он представляются по межведомственному запросу Министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя либо доверенного лица заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении социальной выплаты и документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем либо доверенным лицом заявителя);
- реквизиты счета продавца, открытого в кредитных организациях.

При положительном решении по предоставлению государственной услуги в целях осуществления единовременной выплаты заявитель подает в Министерство, (или на базе МФЦ) заявление о предоставлении единовременной выплаты на обзаведение

имуществом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту

К заявлению об осуществлении единовременной выплаты прилагаются следующие документы:
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, членов его семьи, содержащие отметки о регистрации по месту жительства в городе Херсоне или части Херсонской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность);
- копии документов, выданных органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины, и (или) удостоверенных нотариусами Украины, подтверждающими гражданское состояние гражданина и членов его семьи;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя либо доверенного лица заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении выплаты и документов, указанных в настоящем пункте, законным представителем либо доверенным лицом заявителя);
-реквизиты счета (счетов) заявителя и (или) членов его семьи, открытого (открытых) в кредитных организациях.
Прилагаемые к заявлениям документы должны быть читаемые, без механических повреждений или нарушений целостности, а также содержать все необходимые для них реквизиты.
Верность копий документов, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена специалистом Министерства, (работником «МФЦ» при подачи заявлений на базе «МФЦ») при приеме документов при наличии подлинников, либо удостоверена нотариально.
Документы, составленные на украинском языке, представляются с переводом на русский язык, оформляемым в простой письменной форме.
При подачи документов в электронном формате посредством ЕПГУ или на электронную почту Министерства необходимо соблюдать требования Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Чеченской Республики и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Чеченской Республики, подведомственных им организациях и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- копии документов, удостоверяющих факт постоянного проживания в городе Херсоне или части Херсонской области гражданина, членов его семьи (копии документов, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество в городе Херсоне или части Херсонской области) - в случае отсутствия в документах, указанных в пункте 10 настоящего

Административного регламента, отметки о регистрации по месту жительства на территории города Херсона или части Херсонской области.

В случае если документы (сведения), предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, то специалист Министерства запрашивает их посредством межведомственного взаимодействия.

Указанные документы заявитель имеет право получить лично или через представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

- при посещении указанных выше государственных органов;
- посредством Единого портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Министерству запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель при подаче заявления имеет право приложить к заявлению документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, или их копии, заверенные в установленном порядке.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя и (или) членов его семьи критериям, указанным в пункта 3 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представляемых заявителем либо его законным представителем заявлений о предоставлении социальных выплат и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- не подтверждение Правительством Херсонской области (до завершения его формирования - органами Херсонской области, сформированными до дня принятия в Российскую Федерацию Херсонской области) факта проживания гражданина и (или) членов его семьи на территории города Херсона или части Херсонской области;

- получение гражданином и (или) членами его семьи аналогичной меры поддержки за счет средств Фонда развития территорий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 года N 1876 "О реализации мероприятий по переселению жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место

постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на иные территории" в Чеченской Республике или в другом субъекте Российской Федерации.

При вынесении решения об отказе в предоставлении государственной услуги представленные документы возвращаются заявителю в течение 2 рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги **не должен превышать 15 минут**.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация представленного заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом заявления осуществляются уполномоченным должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство. Заявление заявителя регистрируется в день его поступления (в соответствии с формой Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, 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

Здание, в котором размещается Министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о Министерстве. Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для предоставления государственной услуги помещении (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в Министерство.

Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

В зданиях и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должны быть предусмотрены:

- возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;
- содействие со стороны сотрудников министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, а также с помощью сотрудников Министерства, ассистивных и вспомогательных технологий;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание сотрудниками Министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещении Министерства.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя по поводу предоставления государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом в отношении граждан, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики.

- подготовка проекта распоряжения (приказа) Министерства об удовлетворении заявления и направление (вручение) его заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Министерство заявления.

Прием и регистрация заявления, поступившего в Министерство, осуществляются специалистом Министерства, отвечающим за делопроизводство, в день поступления заявления в Министерство.

Дата регистрации Министерством заявления считается днем обращения заявителя за получением государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с последующей его передачей специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги в Министерстве.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами.

В случае если с заявлением не поданы по инициативе заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные **пунктом 11 настоящего Административного регламента**, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, поручает специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов, подготовить и направить соответствующие межведомственные запросы в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, находящимися в иных органах (организациях), являются:

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - **15 рабочих дней** со дня получения специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления.

По результатам административной процедуры специалист министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, передает полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия документы специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу (информации полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия).

После получения информации по системе межведомственного электронного взаимодействия специалист Министерства, ответственный за предоставление услуги, в **течение 5 рабочих дней** рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к заявлению.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление услуги, проверяет комплектность документов, соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом).

В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист Министерства подготавливает проект решения о предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом).

Проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом) подготавливается специалистом в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является:

подготовленный проект решения о предоставлении (или об мотивированном отказе) социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом) с документами, представленными заявителем, которые передаются на рассмотрение Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики (далее - Министр) или лицу, его замещающему.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом).

Основанием для начала административной процедуры является поступление подготовленного проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом) Министру.

Министр рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что решение о предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом), либо решение об отказе имеет правовые основания.

Максимальный срок выполнения данного административного действия **не должен превышать 1 рабочего дня** со дня поступления документов Министру.

Министр подписывает решение о предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом), либо решение об отказе в предоставлении и передает его специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия **не должен превышать 1 рабочего дня** со дня принятия решения.

Специалист Министерства осуществляет одно из следующих действий:

- подготавливает проект решения о предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом) для подачи на подпись Министру.

- подготавливает проект решения об отказе в предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом).

Результатом административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о предоставлении о предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом);

- направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении социальных выплат по жилищному сертификату (единовременных выплат на обзаведение имуществом).

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо лично путем его посещения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах **составляет 2рабочих дней** со дня поступления заявления (в соответствии с формой Приложение № 8).

Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю по месту нахождения Министерства не позднее 1 календарного дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки.

Уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет Министр.

Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Министерства нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений Административного регламента

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министром и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается Министром. При этом контроль должен осуществляться **не реже 1 раза в календарный год**.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министра.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Чеченской Республики.

Иные должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее - жалоба).

5.1. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министра подается в Правительство Чеченской Республики в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министра, Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином

портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников».

Информация, изложенная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение N 1
к Положению о порядке и условиях предоставления
гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон
и часть Херсонской области, социальной выплаты
на приобретение жилого помещения

Форма

Регистрационный №
Дата регистрации « _____ _____» 20__ года.

В Министерство жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственного жилищного сертификата

Я,_____
___

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь гражданином, вынужденно покинувшим место постоянного проживания в г. Херсоне (части Херсонской области) и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства (далее - гражданин), прошу предоставить государственный жилищный сертификат в рамках реализации мероприятий, предусмотренных Положением о порядке и условиях предоставления жителям г. Херсона и правобережной части Херсонской области вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства.

Обязуюсь:

использовать государственный жилищный сертификат на приобретение на первичном или вторичном рынках жилья на территории Чеченской Республики жилого помещения, отвечающего требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в том числе в сельской местности (с учетом надворных построек);

не использовать государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер),

оформить приобретаемое жилое помещение в общую собственность гражданина и участников общей собственности.

Сведения о гражданине: _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), пол)

Число, месяц, год рождения _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Адрес предыдущего места жительства

Документ, удостоверяющий личность: _____

(адрес и дата постоянной регистрации)

Сведения о члене (членах) семьи заявителя:

	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Вид родства	Документ, дтверждающий родство	дрес и дата постоянной регистрации	Подпись

Сертификат (уведомление об отказе в предоставлении государственного жилищного сертификата), прошу (отметить «V»):

вручить лично в министерстве

вручить лично в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ)

направить по адресу электронной почты

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1.
2.
3.
4.
5.

_____ _____

(подпись гражданина) (расшифровка подписи)

Заявление подано законным представителем (доверенным лицом) гражданина

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (доверенного лица)
_____

(копия документа прилагается к заявлению)

Подлинность подписи гражданина (законного представителя, доверенного лица) подтверждаю:

Приложение N 2
к Положению о порядке и условиях предоставления гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон и часть Херсонской области, социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Форма

Регистрационный №

Дата регистрации «_____» 20__ года.

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении социальной выплаты

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь гражданином, вынужденно покинувшим место постоянного проживания в г. Херсоне (части Херсонской области) и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства (далее - гражданин), прошу перечислить социальную выплату по государственному жилищному сертификату (дата, номер сертификата) в размере _____ рублей в рамках реализации мероприятий, предусмотренных Положением о порядке и условиях предоставления жителям г. Херсона и правобережной части Херсонской области вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства.

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты_____

Документ, удостоверяющий личность _____

(тип документа, наименование, серия, номер, дата выдачи)

Сведения о члене (членах) семьи заявителя:

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, подтверждающий родство	дрес и дата постоянной регистрации

Сведения о реквизитах счета продавца жилого помещения, открытого в кредитной организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации (наименование, БИК, КПП, ИНН, номер счета):

_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____

Сведения о приобретенном жилом помещении (договор купли-продажи, выписки их ЕГРН на каждого члена семьи)

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной выплаты, прошу (отметить «V»):

вручить лично в Министерстве

вручить лично в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ)

направить по адресу электронной почты

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1.
2.
3.
4.
5.

(подпись гражданина) (расшифровка подписи)

Заявление подано законным представителем (доверенным лицом) гражданина

(подпись) (расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (доверенного лица)

(копия документа прилагается к заявлению)

Подлинность подписи гражданина (законного представителя, доверенного лица) подтверждаю:

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка)

«____ »_____ 20___ года

(дата приема заявления)

Приложение N 3

к Положению о порядке и условиях предоставления гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон и часть Херсонской области, единовременной выплаты на обзаведение имуществом

Форма

Регистрационный №

Дата регистрации «_____» 20__ года.

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении единовременной выплаты

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь гражданином, вынужденно покинувшим место постоянного проживания в г. Херсоне (части Херсонской области) и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства (далее - гражданин), прошу предоставить единовременную выплату в размере 100 000,00 (сто тысяч) рублей в рамках реализации мероприятий, предусмотренных Положением о порядке и условиях предоставления жителям г. Херсона и правобережной части Херсонской области вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом.

Сведения о гражданине: _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), пол)

Число, месяц, год рождения_____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты_____

Адрес предыдущего места жительства

Документ, удостоверяющий личность:

(тип документа, наименование, серия, номер, дата выдачи)

Сведения о регистрационном учете по месту пребывания/по месту

жительства по адресу:_____

(адрес и дата постоянной регистрации)

Сведения о наличие у заявителя несовершеннолетних детей:

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, подтверждающий родство	дрес и дата постоянной регистрации

Сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации (наименование, БИК, КПП, ИНН, номер счета)[1]:

_____
_____
_____
_____
_____

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты, прошу (отметить «V»):

вручить лично в министерстве

вручить лично в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ)

направить по адресу электронной почты

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1.
2
6.
7.
8.

(подпись гражданина) (расшифровка подписи)

Заявление подано законным представителем (доверенным лицом) гражданина

(подпись) (расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя (доверенного лица)

(копия документа прилагается к заявлению)

Подлинность подписи гражданина (законного представителя, доверенного лица) подтверждаю:

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка)

«____ »_____ 20__ года

(дата приема заявления)

(линия отреза)

- -

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
_____ __(телефон специалиста _____).
Дата приема документов "___" _____ 20_____г.
Регистрационный N _____ Подпись специалиста _____

Приложение N 4
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом

На бланке учреждения

РЕШЕНИЕ
о предоставлении жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом

от _____ N _____

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики, рассмотрев заявление и приложенные к нему документы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
приняло решение о предоставлении жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом заявителю _____
членам его семьи: _____
_____
_____

Руководитель
(иное уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом

На бланке учреждения

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом

от _____ N _____

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики, рассмотрев заявление и приложенные к нему документы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
приняло решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, в соответствии с пунктом 15 Порядка предоставления жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 22 ноября 2022 года N 292, в связи с:
_____
_____
_____.
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении выплаты)

Руководитель
(иное уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение N 6
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом

Уважаемая(ый) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики, рассмотрено Ваше заявление о предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения издан приказ от "__" _____ 20___ года N _____ об отказе в предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, в соответствии с пунктом 15 Порядка предоставления жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 30 ноября 2022 года N 649, в связи с:

_____
_____.

В случае несогласия с вынесенным решением Вы можете обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель
(иное уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение N 7
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам, вынужденно покинувшим город Херсон или часть Херсонской области и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов и единовременных выплат на обзаведение имуществом

На бланке учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении жителям города Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, единовременной выплаты на обзаведение имуществом

Уважаемая(ый) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики, рассмотрено Ваше заявление о предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения издан приказ от "__" _____ 20___года N _____ о предоставлении единовременной выплаты на обзаведение имуществом жителям города Херсон и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Чеченской Республики на постоянное место жительства, заявителю и каждому члену его семьи.

Руководитель
(иное уполномоченное лицо) _____ И.О. Фамилия
(подпись)