Зарегистрировано в Минюсте РД 25 июля 2012 г. N 1840

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 10 июля 2012 г. N 115

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ

ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ

ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ОТДЕЛЬНЫХ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УВОЛЕННЫХ С ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, В ФОРМЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=15295&dst=100117) Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, N 24, ст. 1226) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P44) предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан государственной услуги по обеспечению на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, в форме предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (адрес сайта - www.минстройрд.рф).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

4. Настоящей приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Дагестан

А.АКАЕВ

Утвержден

приказом Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Дагестан

от 10 июля 2012 г. N 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УВОЛЕННЫХ

С ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, В ФОРМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ

ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, в форме предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Минстрой РД).

2. Положения Регламента распространяются на все обращения, поступившие в письменной форме и в форме электронного документа (далее - обращения) и не распространяются на взаимоотношения в процессе реализации Минстроем РД иных государственных услуг.

Круг заявителей

3. Получателями государственной услуги по настоящему Регламенту выступают граждане:

1) уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более;

2) члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, а также члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более, за которыми сохранено право на обеспечение жилыми помещениями, которое они приобрели до гибели (смерти) гражданина, уволенного с военной службы;

3) уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более;

4) уволенные с военной службы, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством СССР и подлежащие обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета (далее - заявители или получатели государственной услуги) (далее соответственно - заявители, граждане).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Государственная услуга оказывается Минстроем РД по адресу: 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект Имама Шамиля, д. 58.

График работы Минстроя РД:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник | с 9-00 до 18-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Вторник | с 9-00 до 18-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Среда | с 9-00 до 18-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Четверг | с 9-00 до 18-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Пятница | с 9-00 до 18-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Суббота - воскресенье | выходной день |

5. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется по телефону: 8 (8722) 51-73-37.

Факсимильное обращение направляемся по номеру: 8 (8722) 51-73-37.

Телефон общей справочной Минстроя РД: 8 (8722) 51-73-44(42).

Структурное подразделение Минстроя РД, уполномоченное в предоставлении государственной услуги, - отдел по реализации приоритетного национального проекта "Доступное и комфортное жилье гражданам России" управления развития строительного комплекса Минстроя РД (далее - Уполномоченный отдел).

Место нахождения Уполномоченного отдела: 367015, г. Махачкала, проспект Имама Шамиля, д. 58.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется заявителю непосредственно Уполномоченным отделом с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (адрес электронной почты Минстроя РД - e-mail: mikx@rambler.ru), посредством размещения на интернет-ресурсах Минстроя РД, публикации в СМИ, а также путем предоставления специалистами разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданным в письменной или электронной форме.

6. На информационных стендах, интернет-сайте Минстроя РД: www.минстройрд.рф и Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы должностных лиц Минстроя РД, предоставляющих государственную услугу, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты Минстроя РД;

порядок получения консультаций;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы), перечень получателей государственной услуги;

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

текст настоящего Регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к данным документам;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу.

7. Специалисты Уполномоченного отдела информируют по вопросам предоставления государственной услуги получателей государственной услуги по обращениям заявителей, в том числе посредством электронной почты.

Информирование производится с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

8. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

а) на личном приеме;

б) по письменным обращениям;

в) по обращению по электронной почте;

г) по телефону.

При осуществлении консультирования на личном приеме специалист:

а) представляется, указав фамилию, имя, отчество, должность;

б) отвечает на заданные вопросы;

в) в случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), может предложить обратиться письменно, по электронной почте либо назначить для получения консультации другое удобное для обратившегося время. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

В случае если обратившийся не удовлетворен предоставленной информацией, специалист Уполномоченного отдела предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам. Ответ на письменный запрос подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Минстроя РД. Максимальный срок выполнения действия - до 30 календарных дней.

В случае, когда запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Минстроя РД, специалист информирует заявителя (устно, письменно или в электронном виде) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 30 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 40 минут до времени окончания приема.

Специалист Уполномоченного отдела в корректной форме обязан ответить на вопросы:

а) о порядке обращения за получением услуги, включая информацию о графике работы и месте нахождения Уполномоченного отдела Минстроя РД;

б) о требованиях к гражданам - претендентам на получение государственной услуги;

в) о перечне необходимых документов и требованиях к их оформлению;

г) о порядке получения документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

д) о порядке ознакомления с нормативными документами, регулирующими процедуру предоставления государственной услуги, в том числе о местонахождении указанных документов в сетях общего пользования;

е) о сроках получения государственной услуги;

ж) иные вопросы, касающиеся предоставления государственной услуги.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании Уполномоченного отдела Минстроя РД, фамилии, имени, отчестве, должности специалиста. При разговоре по телефону слова произносятся четко, не допускаются одновременные разговоры с окружающими, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефон.

При невозможности специалиста Уполномоченного отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы звонок переадресуется (переводится) другому должностному лицу или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону производится в корректной форме.

9. В процессе предоставления услуги Уполномоченный отдел взаимодействует с отделом финансового анализа, бухгалтерского учета, отчетности и аудита Минстроя РД.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - предоставление Минстроем РД государственной услуги по обеспечению на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, в форме предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья.

Наименование органа исполнительной власти

Республики Дагестан, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет орган исполнительной власти Республики Дагестан - Минстрой РД.

При предоставлении государственной услуги Минстрой РД взаимодействует с органами местного самоуправления, отделениями Сберегательного банка Российской Федерации и иными кредитными учреждениями, строительными и другими организациями, в собственности которых находится жилой фонд, или организациями, которые распоряжаются жилыми помещениями, с гражданами, изъявившими желание продать свое жилое помещение.

Специалисты Уполномоченного отдела Минстроя РД не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилья;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением (выдачей) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

13. Уполномоченный орган принимает от заявителя заявление и документы и в течение 30 дней осуществляет проверку представленных документов, формирует учетное дело или возвращает заявление с приложенными к нему документами заявителю.

В случае необходимости получения дополнительных сведений по представленным документам Минстрой РД делает соответствующие запросы, при этом срок на принятие решения продлевается на срок, необходимый для получения информации по направленным запросам.

14. Минстрой РД в течение 20 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и документов, указанных в [пункте 5.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=24595&dst=100117) Порядка обеспечения на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 19 августа 2011 г. N 280 "Об утверждении порядка обеспечения на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы" (далее - Порядок), осуществляет перечисление денежных средств со своего лицевого счета на счет гражданина в случае строительства им жилого помещения или на счет продавца жилого помещения в случае приобретения гражданином такого жилого помещения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

[Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460029) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278; N 31, ст. 4206);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464906) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (Собрание законодательства РФ, 1998, N 22, ст. 2331; 2002, N 19, ст. 1794; 2003, N 46, ст. 4437; 2004, N 30, ст. 3089; N 35, ст. 3607; 2006, N 19, ст. 2062, 2067; N 29, ст. 3122; 2007, N 50, ст. 6237; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5723; 2009, N 52, ст. 6415);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433306) от 08.12.2010 N 342-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О статусе военнослужащих" и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан" (Собрание законодательства РФ, 2010, N 50, ст. 6600);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404439) от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005; 2003, N 27, ст. 2709; 2005, N 1, ст. 17, 25; 2006, N 1, ст. 10; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3452; N 44, ст. 4537; N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21; N 13, ст. 1464; N 21, ст. 2455; N 30, ст. 3747, 3805, 3808; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3613, 3616; N 48, ст. 5516; N 52, ст. 6236; 2009, N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6163; 2010, N 15, ст. 1736; N 31, ст. 4160; N 41, ст. 5190; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6030, 6031; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6984; 2011, N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3881; N 29, ст. 4283; N 30, ст. 4572, 4590, 4594; N 48, ст. 6727, 6732; N 49, ст. 7039, 7042; N 50, ст. 7359; 2012, N 10, ст. 1158, 1163);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007) от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 429);

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 429; N 30, ст. 4587);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391643) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=434995) Правительства РФ от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 13, ст. 1405; 2007, N 43, ст. 5208; 2008, N 15, ст. 1564; 2009, N 20, ст. 2472; N 52, ст. 6570; 2011, N 30(2), ст. 4634);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451267) Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 5, ст. 739; N 29, ст. 4496; N 38, ст. 5391; N 42, ст. 5923; 2012, N 3, ст. 419);

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=10301) Республики Дагестан "О республиканских стандартах качества предоставления государственных услуг Республики Дагестан за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан" от 30.06.2009 N 46 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, N 12, ст. 559);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=35402) Правительства Республики Дагестан от 16 июля 2007 г. N 185 "Вопросы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 10, ст. 496; 2008, N 8, ст. 304; N 11, ст. 438; 2010, N 23, ст. 1172);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=15295) Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, N 24, ст. 1226);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=24595) Правительства Республики Дагестан от 19 августа 2011 г. N 280 "Об утверждении порядка обеспечения на территории Республики Дагестан за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, N 16, ст. 709).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

16. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение (заявление) заявителей - граждан, указанных в [пункте 3](#P64) настоящего Регламента, по [форме](#P411) согласно приложению N 1 к Регламенту.

17. Обращение (заявление) по форме:

в письменном виде по почте в Минстрой РД;

в письменном виде по факсу в Минстрой РД;

электронной почтой в Минстрой РД;

лично в Минстрой РД.

В обращении указываются наименование государственного органа, в который направляется обращение (Минстрой РД), фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество заявителя, адрес, личная подпись и дата.

18. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

б) документ, подтверждающий проживание гражданина и членов его семьи по постоянному месту жительства (справка о зарегистрированных по постоянному месту жительства, решение суда об установлении факта постоянного проживания);

в) выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

г) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи;

д) справка об общей продолжительности военной службы (службы);

е) выписка из приказа об увольнении гражданина с военной службы (службы) с указанием основания увольнения;

ж) выписка из решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (получении жилого помещения), принятого до 1 января 2005 года, или вступившего в силу решения суда, подтверждающего обязанность органа местного самоуправления по принятию гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (получении жилого помещения) до 1 января 2005 года;

з) письменное [обязательство](#P567) о передаче в собственность Республики Дагестан жилого помещения, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении, и не имеющего обременений (в случае обеспечения гражданина и членов его семьи жилым помещением без учета имеющихся у них в собственности жилых помещений) (приложение N 5 к Регламенту);

и) письменное [обязательство](#P601) гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении, о расторжении договора социального найма жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищных фондах (в случае обеспечения гражданина и членов его семьи жилым помещением без учета жилого помещения, занимаемого ими по договору социального найма) (приложение N 6 к Регламенту);

к) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. При представлении копий документов с предъявлением их подлинника копии заверяются должностными лицами органов местного самоуправления, осуществляющими прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

19. При обращении заявитель информируется:

о результате предоставления государственной услуги;

о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги и основаниях его принятия;

о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

Запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий

при предоставлении государственной услуги

20. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги

22. Государственная услуга не предоставляется в случае:

отсутствия у гражданина права на обеспечение его и членов его семьи жилым помещением в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=24595&dst=100012);

представления недостоверных документов или наличия недостоверных сведений в документах;

представления документов, оформленных с нарушением действующего законодательства;

получения Минстроем РД информации об использовании гражданином или членами его семьи ранее права на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

выявления факта неправомерного нахождения гражданина или членов его семьи на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения государственной услуги - не более 15 минут.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=23657&dst=100011) Минстроя РД от 27.03.2014 N 54)

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги является бесплатным для получателей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется без очереди.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

25. Обращение, поступившее в Минстрой РД по вопросам, регулируемым настоящим Регламентом, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Регистрация электронного обращения осуществляется в течение дня поступления такого обращения.

Требования к оборудованию мест предоставления

государственной услуги

26. Помещение для предоставления государственной услуги размещается на 2 этаже здания, в котором расположен Минстрой РД.

Прием производится на рабочих местах специалистов Уполномоченного отдела.

27. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией.

28. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, создаются комфортные условия для посетителей.

29. Рабочее место работника Уполномоченного отдела оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

30. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

31. Места предоставления государственной услуги оборудуются сейфом (металлическим шкафом) для хранения документов.

Требования к удобству и комфорту мест

предоставления государственной услуги

30. Прием посетителей происходит на рабочих местах специалистов Уполномоченного отдела (не более 5 мест приема в Уполномоченном отделе).

31. Места для приема документов и консультаций оборудуются стульями, столами, шкафами для документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов, справочной информацией.

32. Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном.

33. В помещении должно быть отведено место, предназначенное для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудованное информационным стендом, стульями, столом для оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) размещение на портале государственных услуг Республики Дагестан, на официальном сайте Минстроя РД: www.минстройрд.рф:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Минстроя РД;

бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в электронной форме

37. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Минстроя РД и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

38. Обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте Минстроя РД и на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

39. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Минстроя РД и Единого портала государственных и муниципальных услуг.

40. Обеспечение возможности получения заявителем подтверждения факта поступления его интернет-обращения в Минстрой РД.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

41. Последовательность выполнения административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию [заявления](#P411) (приложение N 1 к Регламенту) с приложенными документами;

проверку представленных документов, формирование учетного дела или возврат заявителю заявления с приложенными к нему документами;

принятие решения об обеспечении граждан жилым помещением с учетом выбранной им формы обеспечения либо об отказе в обеспечении граждан жилым помещением;

подготовку гарантийного [письма](#P445) (приложение N 2 к Регламенту) и передача его получателю государственной услуги;

выбор жилого помещения и оформление его в установленном порядке;

прием [заявления](#P490) о перечислении единовременной денежной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения (приложение N 3 к Регламенту) с приложенным пакетом документов;

передачу пакета документов в отдел финансового анализа, бухгалтерского учета, отчетности и аудита;

перечисление денежных средств получателю государственной услуги или продавцу жилого помещения.

42. [Блок-схема](#P515) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 4 к Регламенту.

43. Для обеспечения жилым помещением гражданин или его представитель (заявитель) подает в Минстрой РД [заявление](#P411) по форме согласно приложению N 1 к Регламенту.

44. Специалист Уполномоченного отдела принимает от заявителя заявление и документы, указанные в [пункте 18](#P199) Регламента, в течение 30 дней осуществляет проверку представленных документов, формирует учетное дело или возвращает заявителю заявление с приложенными к нему документами.

45. В течение 20 дней со дня окончания формирования учетного дела Минстрой РД принимает решение об обеспечении гражданина жилым помещением с учетом выбранной им формы обеспечения либо об отказе в обеспечении жилым помещением.

В случае необходимости получения дополнительных сведений по представленным документам Минстрой РД делает соответствующие запросы, при этом срок на принятие решения продлевается на срок, необходимый для получения информации по сделанным запросам.

Решение Минстроя РД об обеспечении граждан жилым помещением, об отказе в обеспечении граждан жилым помещением либо о возврате документов направляется заявителю и органам местного самоуправления в течение 10 рабочих дней.

В решении об отказе в обеспечении жилым помещением либо о возврате документов указывается причина такого отказа или возврата.

Размер единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее именуется - единовременная денежная выплата) рассчитывается как произведение общей площади жилого помещения, необходимой для предоставления гражданину и членам его семьи, и средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Республике Дагестан, установленной Министерством регионального развития Российской Федерации на день расчета единовременной денежной выплаты.

46. Документом, удостоверяющим право на получение единовременной денежной выплаты, является гарантийное [письмо](#P445) о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения по форме согласно приложению N 2.

Право подписания гарантийного письма возлагается на министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, а в случае его отсутствия - на первого заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан.

Гарантийное письмо направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня его подписания.

Единовременная денежная выплата может быть использована гражданином и членами его семьи в целях приобретения жилого помещения (части жилого помещения), участия в долевом строительстве жилого помещения в многоквартирном доме, строительства индивидуального жилого дома (части жилого дома) на земельном участке, принадлежащем гражданину или выделенном ему под индивидуальное жилищное строительство.

47. Гражданин, получивший гарантийное письмо, осуществляет выбор жилого помещения (строящегося жилого помещения) и заключает договор купли-продажи жилого помещения или договор долевого участия в строительстве жилья (далее именуются - договоры приобретения) или осуществляет строительство индивидуального жилого дома (части жилого дома) на земельном участке, принадлежащем гражданину или членам его семьи или выделенном им под индивидуальное жилищное строительство.

Заключаемые гражданами договоры приобретения должны содержать информацию о гарантийном письме, объеме выделяемых по нему финансовых средств для оплаты приобретаемого или строящегося жилого помещения.

Приобретенное или построенное жилое помещение оформляется в общую долевую собственность гражданина и членов его семьи.

48. Гражданин осуществляет государственную регистрацию права собственности на построенное или приобретаемое жилое помещение либо государственную регистрацию договора долевого участия в строительстве жилья в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, после чего представляет в Минстрой РД письменное [заявление](#P490) о перечислении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению N 3 с приложением следующих документов:

копия договора приобретения;

копия свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина и членов его семьи на жилое помещение, приобретенное по договору купли-продажи жилого помещения или построенное на земельном участке, принадлежащем гражданину или выделенном ему под индивидуальное жилищное строительство;

гарантийное письмо;

копия доверенности представителя (при подаче заявления представителем).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. При представлении копий документов с предъявлением их подлинника копии заверяются должностными лицами Минстроя РД, осуществляющими прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

49. После получения документов от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Уполномоченного отдела подготавливает пакет документов для передачи в отдел финансового анализа, бухгалтерского учета, отчетности и аудита для перечисления средств единовременной денежной выплаты на счет продавца жилого помещения или застройщика либо иного лица, указанного в договоре.

50. Минстрой РД в течение 20 рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в [пункте 48](#P334) настоящего Регламента, осуществляет перечисление денежных средств со своего лицевого счета на счет гражданина в случае строительства им жилого помещения или на счет продавца жилого помещения в случае приобретения гражданином такого жилого помещения.

Если стоимость приобретаемого гражданином жилого помещения по договору приобретения больше суммы предоставляемой гражданину единовременной денежной выплаты, о перечислении собственных средств гражданина и членов его семьи указывается в заключаемом договоре приобретения, а перечисление единовременной денежной выплаты осуществляется после представления гражданином документов, подтверждающих оплату гражданином всей суммы собственных средств согласно договору приобретения.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

52. Текущий контроль осуществляется заместителем министра, курирующим Управление развития строительного комплекса Минстроя РД, начальником Управления развития строительного комплекса и начальником Уполномоченного отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

53. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Минстроя РД настоящего Регламента.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами устанавливается заместителем министра, курирующим Управление развития строительного комплекса Минстроя РД, и носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

54. Должностные лица Минстроя РД несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

55. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента, в том числе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

56. Заявители могут обратиться с жалобой (претензией) на решения и действия (бездействия) должностных лиц Минстроя РД, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба (претензия)) на основании настоящего Регламента, в досудебном (внесудебном) порядке.

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Минстроя РД, а также его должностных лиц по обращению заявителя, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

59. Заявитель обжалует действия (бездействие):

заместителей министра - министру;

должностных лиц структурных подразделений Минстроя РД - министру и его заместителям в соответствии с курируемыми направлениями деятельности.

Жалоба (претензия) подается на русском языке. Форма жалобы (претензии) свободная. Письменная жалоба (претензия) должна быть написана разборчивым почерком, в корректной форме.

60. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При наличии возможности установить отсутствующие в жалобе сведения о заявителе (по указанному в жалобе номеру телефона или электронному почтовому адресу) должностное лицо, на исполнение которого поступила жалоба, приостанавливает рассмотрение жалобы до момента получения им недостающих сведений о заявителе.

62. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Минстрой РД письменной жалобы заявителя либо устное обращение заявителя на личном приеме.

63. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

64. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

66. Основания для отказа в удовлетворении обращения (жалобы) либо приостановления его рассмотрения:

отсутствие сведений об обжалуемом действии (бездействии) и решении (в чем выразилось, кем принято), о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

если предметом обращения (жалобы) является решение, принятое в судебном порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68. 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.

69. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб граждан, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

70. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Минстроя РД в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Министру строительства

 и жилищно-коммунального хозяйства

 Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464906) от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О

статусе военнослужащих" прошу обеспечить меня (и членов моей семьи) жилым

помещением в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается форма обеспечения жилым помещением)

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

 (при предоставлении жилого помещения в собственность

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

 указывается муниципальное образование,

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

 в котором оно должно быть предоставлено)

 С требованиями [Порядка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=24595&dst=100012) обеспечения на территории Республики Дагестан

за счет средств федерального бюджета жилыми помещениями отдельных категорий

граждан, уволенных с военной службы, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Согласен(на) на исключение меня из очереди на улучшение жилищных условий

(получение жилых помещений) после обеспечения меня жилым помещением в

соответствии с вышеуказанным Порядком.

 Члены семьи заявителя:

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

 (указываются фамилии, имена, отчества и степень родства)

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

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

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

 (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к Административному регламенту

 ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

 о предоставлении единовременной денежной

 выплаты на приобретение или строительство жилого

 помещения в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464906)

 от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящим гарантийным письмом удостоверяется, что гражданину

(гражданке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

предоставляется единовременная денежная выплата на приобретение или

строительство жилого помещения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (размер выплаты цифрами и прописью)

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

из расчета необходимости обеспечения гражданина (и членов его семьи) жилым

помещением общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. метров по средней рыночной стоимости

1 кв. метра общей площади жилья \_\_\_\_\_\_\_\_ на квартал текущего финансового

года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, установленной Министерством регионального развития

Российской Федерации для Республики Дагестан.

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

 (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

 Министру строительства

 и жилищно-коммунального хозяйства

 Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу перечислить единовременную денежную выплату, предоставленную мне

гарантийным письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального

хозяйства Республики Дагестан от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года N \_\_\_\_ для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого помещения за счет средств

(указывается приобретение или строительство)

федерального бюджета в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464906) от 27 мая 1998

года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", на следующие реквизиты кредитного

учреждения (банка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

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

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

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

 (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления и документов │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проверка представленных документов, формирование │

 │ учетного дела или возврат заявителю заявления │

 │ с приложенными к нему документами │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения об обеспечении граждан жилым │

 │ помещением с учетом выбранной ими формы обеспечения │

 │ либо об отказе в обеспечении граждан жилым помещением │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка гарантийного письма и передача │

 │ его получателю государственной услуги │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выбор жилого помещения и оформление его │

 │ в установленном порядке │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления о перечислении единовременной │

 │ денежной выплаты для приобретения или строительства │

 │ жилого помещения │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │Передача пакета документов в отдел финансового анализа,│

 │ бухгалтерского учета, отчетности и аудита │

 └────────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Перечисление денежных средств получателю │

 │ государственной услуги или продавцу жилого помещения │

 └───────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 5

к Административному регламенту

 ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

 о передаче жилого помещения

Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. указать полностью)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (населенный пункт: район, город, поселок, деревня)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. N \_\_\_\_, корп(стр) N \_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_

Обязуюсь при получении единовременной денежной выплаты на приобретение или

строительство жилой площади передать в собственность Республики Дагестан

жилое помещение, не имеющее обременений, расположенное по адресу:

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

 (населенный пункт: район, город, поселок, деревня)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. N \_\_\_\_, корп(стр) N \_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_

находящееся в моей собственности и в собственности членов моей семьи,

указанных в заявлении на получение единовременной денежной выплаты на

приобретение или строительство жилой площади, при условии обеспечения меня

и членов моей семьи жилым помещением без учета имеющихся у нас в

собственности жилых помещений и освободить указанную квартиру в течение 5

дней.

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Административному регламенту

 ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

 расторжения договора социального найма

Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наниматель

 (Ф.И.О. указать полностью)

квартиры (договор социального найма N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.),

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (населенный пункт: район, город, поселок, деревня)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_\_\_, корпус (стр)

N \_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_, находящейся в распоряжении администрации МО

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

 (наименование МО)

обязуюсь при получении единовременной денежной выплаты на приобретение или

строительство жилой площади расторгнуть договор социального найма N \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., заключенный с администрацией МО

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

 (наименование МО)

и освободить указанную квартиру в течение 5 дней.

Полезная площадь квартиры составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

и она состоит из \_\_\_\_\_ комнат. (цифрами и прописью)

В квартире имеется: кухня площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 (цифрами и прописью)

ванная комната площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 (цифрами и прописью)

санузел площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 (цифрами и прописью)

 Наниматель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)