



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2022 № 1400-па

г. Курск

О реализации мероприятий по переселению жителей г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувших место постоянного проживания и прибывших в экстренном массовом порядке на территорию Курской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 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 целях реализации мероприятий, направленных на оказание поддержки жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства, Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства, предоставляются следующие меры социальной поддержки:

социальная выплата на приобретение жилого помещения на основании выдаваемого государственного жилищного сертификата;

единовременная выплата на обзаведение имуществом в размере 100 000,0 рубля.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства;

Порядок предоставления единовременных выплат на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно



329147 609106

покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства.

3. Министерству строительства Курской области обеспечить целевое использование средств финансовой поддержки публично-правовой компании «Фонд развития территорий», предоставленной Курской области на реализацию мероприятий, направленных на оказание поддержки жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынуждено покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства.

Губернатор
Курской области



Р. Старовойт

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Курской области
от 05.12.2022 № 1400-па

ПОРЯДОК
предоставления социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия предоставления жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания согласно перечню населенных пунктов, утвержденному в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 3099-р, и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства (далее – граждане) социальных выплат на приобретение жилых помещений на основании выдаваемых государственных жилищных сертификатов (далее - социальная выплата).

Социальная выплата на приобретение жилого помещения предоставляется за счет средств финансовой поддержки публично-правовой компании «Фонд развития территорий», предоставленной Курской области.

2. Уполномоченным органом исполнительной власти Курской области на предоставление гражданам социальной выплаты на приобретение жилого помещения является Министерство строительства Курской области (далее – Министерство).

3. Социальная выплата предоставляется для приобретения жилого помещения на первичном или вторичном рынках жилья на территории Курской области у физических и юридических лиц (одного или нескольких). Жилое помещение (жилые помещения) должно соответствовать требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в том числе в сельской местности (с учетом надворных построек).

4. Размер социальной выплаты рассчитывается исходя из следующей нормы общей площади жилого помещения:

- 1) 33 кв. метра - для одиноко проживающих граждан;
- 2) 42 кв. метра - для семьи, состоящей из двух человек;
- 3) по 18 кв. метров - на каждого члена семьи, состоящей из трех человек и более.

5. Расчет размера социальной выплаты осуществляется исходя из норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения, утвержденного Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по Российской Федерации на соответствующий период.

6. Право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения удостоверяется государственным жилищным сертификатом (далее – Сертификат) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Социальная выплата предоставляется гражданину однократно.

Срок действия Сертификата составляет четыре месяца с даты его выдачи.

Оформление Сертификатов, а также их выдачу производит областное казенное учреждение «Дирекция по реализации в Курской области программ обеспечения жильем отдельных категорий граждан» (далее - Дирекция).

В случае утери либо изменения данных в Сертификате выдача дубликата осуществляется Дирекцией в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. Если гражданин, получивший Сертификат, в течение срока его действия принимает решение о выборе в качестве постоянного места жительства иной субъект Российской Федерации, то сертификат аннулируется с момента внесения в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ» сведений о выдаче гражданину нового сертификата.

8. Для получения социальной выплаты граждане либо их законные представители представляют в Дирекцию заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление):

1) через автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» или его филиалы (далее – АУ КО «МФЦ»);

2) посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина, членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, в том числе выданные органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины и (или) удостоверенные нотариусами Украины, подтверждающие гражданское состояние);

документы, удостоверяющие факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства, иные документы либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество в г. Херсоне или части Херсонской области, с приложением объяснения гражданина, подтверждающего факт постоянного проживания в г. Херсоне

или части Херсонской области, в случае если у такого гражданина документ, удостоверяющий факт его постоянного проживания на указанных территориях, отсутствует).

Документы, составленные на украинском языке, предоставляются с переводом на русский язык, оформляемым в простой письменной форме.

9. Датой приема заявления, поданного в АУ КО «МФЦ», считается дата его регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС «МФЦ»).

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, предоставляются в АУ КО «МФЦ» в подлинниках или в копиях, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

В случае предоставления подлинных документов АУ КО «МФЦ» изготавливает и заверяет копии с них, а подлинные экземпляры возвращает гражданину или его законному представителю в день регистрации заявления.

АУ КО «МФЦ» направляет заявление с прилагаемыми документами в Дирекцию в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случае подачи документов через законного представителя к документам прилагаются копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

10. Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть направлены в Дирекцию посредством почтовой связи, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, а также верность копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Дирекцией.

В случае если к заявлению, направленному в Дирекцию по почте, приложены документы, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством порядке, Дирекция возвращает обратившемуся лицу в течение 3 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

11. В случае отсутствия у граждан документов, подтверждающих их проживание в г. Херсоне или части Херсонской области до 13 октября 2022 г., Дирекция направляет запрос в уполномоченный орган Херсонской области с целью подтверждения проживания гражданина на территории г. Херсона или части Херсонской области.

12. Заявления граждан рассматриваются Дирекцией в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, а в случае, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.

Обработка заявлений граждан производится с использованием автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» в порядке, установленном публично-правовой компанией «Фонд развития территорий».

В течение сроков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Дирекцией принимается решение о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является:

непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

недостоверность сведений, указанных в предоставленных документах.

Дирекция в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем пункте, направляет гражданину посредством почтовой связи либо по электронной почте на адрес, указанный в заявлении, уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты (с указанием оснований для отказа).

Гражданин либо его законный представитель вправе повторно обратиться в Дирекцию в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты.

13. В случае принятия решения о предоставлении социальной выплаты Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения формирует список граждан - получателей Сертификатов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет его в Министерство для последующего утверждения.

14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления из Дирекции списка граждан - получателей Сертификатов утверждает его своим приказом для дальнейшего еженедельного направления в публично-правовую компанию «Фонд развития территорий» в целях определения потребности в средствах на предоставление социальных выплат.

15. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа Министерства, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, информирует получателя социальной выплаты в письменной форме посредством почтовой связи и телефонной связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления соответствующего уведомления о включении их в данный список и необходимости прибыть в Дирекцию для получения Сертификата.

16. Площадь приобретенного жилого помещения должна быть не менее учетной нормы площади жилого помещения в муниципальном образовании в месте приобретения жилого помещения, установленной органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

Гражданин вправе приобрести за счет средств социальной выплаты более одного жилого помещения, в том числе с использованием привлеченных (кредитных, заемствованных) или собственных средств.

17. Перечисление средств социальной выплаты осуществляется в пределах размера социальной выплаты, указанной в Сертификате, после

государственной регистрации в установленном порядке права собственности гражданина на приобретаемое с использованием Сертификата жилое помещение.

18. В целях перечисления социальной выплаты гражданин или его законный представитель в течение срока действия Сертификата предоставляет в Дирекцию документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, и заявление о перечислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - заявление о перечислении социальной выплаты):

- 1) через АУ КО «МФЦ»;
- 2) посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

19. Датой приема заявления о перечислении социальной выплаты, поданного в АУ КО «МФЦ», считается дата его регистрации в день поступления в АИС «МФЦ».

Документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, предоставляются в АУ КО «МФЦ» в подлинниках или в копиях, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

В случае предоставления подлинных документов АУ КО «МФЦ» изготавливает и заверяет копии с них, а подлинные экземпляры возвращает гражданину или его законному представителю в день регистрации заявления о перечислении социальной выплаты.

АУ КО «МФЦ» направляет заявление с прилагаемыми документами в Дирекцию в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случае подачи документов через законного представителя к документам прилагаются копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

20. Заявление и документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, могут быть направлены в Дирекцию посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о перечислении социальной выплаты, а также верность копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление о перечислении социальной выплаты, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Дирекцией.

В случае если к заявлению, направленному в Дирекцию по почте, приложены документы, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством порядке, Дирекция возвращает обратившемуся лицу в течение 3 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

21. К заявлению о перечислении социальной выплаты прилагаются следующие документы (подлинники или копии, удостоверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

- 1) сертификат;
- 2) договор купли-продажи жилого помещения, на которое в установленном законодательством порядке зарегистрирован переход права собственности к гражданину (гражданам), с указанием реквизитов счета продавца, заключенный не позднее срока действия жилищного сертификата, - в случае использования социальной выплаты на приобретение жилого помещения;
- 3) документы, подтверждающие оплату договора в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (при необходимости).

22. Дирекция в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении социальной выплаты проводит проверку предоставленных документов на полноту, отсутствие противоречий (несоответствий) между содержащимися в них сведениями и принимает решение о перечислении социальной выплаты или об отказе в перечислении социальной выплаты.

Основаниями для отказа в перечислении социальной выплаты являются:

- 1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие приобретенного жилого помещения требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;
- 3) выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в предоставленных документах;
- 4) получение сертификата в другом регионе Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе в перечислении социальной выплаты Дирекция в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет гражданину уведомление об отказе в перечислении социальной выплаты (с указанием оснований для отказа) и возвращает предоставленные документы гражданину посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Гражданин либо его представитель вправе повторно обратиться в Дирекцию в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в перечислении социальной выплаты.

Отказ в перечислении социальной выплаты может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

23. Перечисление социальной выплаты осуществляется Дирекцией в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении социальной выплаты и при наличии в бюджете Курской области средств финансовой поддержки публично-правовой компании «Фонд развития территорий».

Социальная выплата перечисляется на счет продавца, с которым гражданин заключил договор купли-продажи жилого помещения.

24. Днем предоставления социальной выплаты является день перечисления социальной выплаты с расчетного счета Дирекции на счет продавца жилого помещения, указанного в заявлении гражданина.

25. В случае если стоимость приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи превышает размер социальной выплаты, указанный в Сертификате, доплата разницы производится гражданином за счет собственных и (или) заемных средств.

26. В случае если стоимость приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи менее размера социальной выплаты, указанного в Сертификате, социальная выплата предоставляется в размере, соответствующем стоимости по такому договору. В случае расторжения договора купли-продажи жилого помещения средства социальной выплаты подлежат возврату в бюджет Курской области.

27. В случае представления гражданином либо его законным представителем недостоверных сведений, содержащихся в заявлениях и документах, повлекших незаконное предоставление социальной выплаты, ущерб, причиненный бюджету Курской области, возмещается в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социальных выплат на
приобретение жилых помещений на основании
выдаваемых государственных жилищных
сертификатов жителям г. Херсона и части
Херсонской области, вынужденно покинувшим место
постоянного проживания и прибывшим в экстренном
массовом порядке на территорию Курской области на
постоянное место жительства

ФОРМА

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ СЕРТИФИКАТ № _____

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт Российской Федерации: серия _____ № _____, выдан

(кем и когда выдан паспорт)

имеет право на социальную выплату на приобретение жилых помещений на основании выдаваемого государственного жилищного сертификата в рамках реализации мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 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 размере

_____ (_____) рублей

(сумма цифрами и прописью)

для приобретения жилого помещения на территории Курской области.

Члены семьи владельца сертификата

№ п/п	Родственные отношения к владельцу сертификата	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	год рождения
1			
2			
3			
4			

Сертификат действителен до _____ 20 __ года.
(включительно)

Дата выдачи: _____ 20 __ года.

(наименование организации, выдавшей свидетельство)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальных выплат на
приобретение жилых помещений на основании
выдаваемых государственных жилищных
сертификатов жителям г. Херсона и части
Херсонской области, вынужденно покинувшим место
постоянного проживания и прибывшим в экстренном
массовом порядке на территорию Курской области на
постоянное место жительства

ФОРМА

(руководителю ОКУ «Дирекция по реализации в Курской области
программ обеспечения жильем отдельных категорий граждан»)

от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

абонентский номер телефонной связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилых помещений на основании выдаваемого государственного жилищного сертификата

Прошу предоставить социальную выплату на приобретение жилого помещения в виде жилищного сертификата в рамках реализации мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 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».

Сведения о лице, подающем заявление:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Число, месяц, год рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(реквизиты документа)

Сведения о регистрационном учете по месту пребывания/по месту
жительства по адресу: _____

Сведения о члене (членах) семьи заявителя:

1) _____ ;

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения)

2) _____ ;

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения)

3) _____;
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) _____;
2) _____;
3) _____.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

(должность лица,
принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ года
(дата приема заявления)

Приложение № 4
к Порядку предоставления социальных выплат на
приобретение жилых помещений на основании
выдаваемых государственных жилищных
сертификатов жителям г. Херсона и части
Херсонской области, вынужденно покинувшим место
постоянного проживания и прибывшим в экстренном
массовом порядке на территорию Курской области на
постоянное место жительства

ФОРМА

(руководителю ОКУ «Дирекция по реализации в Курской
области программ обеспечения жильем отдельных категорий
граждан»)

от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:

абонентский номер телефонной связи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении социальной выплаты на
приобретенное жилое помещений на основании выданного
государственного жилищного сертификата

Прошу перечислить мне социальную выплату в размере

(цифрами и прописью)

в рамках реализации мероприятий, предусмотренных постановлением
Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 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».

Сведения о лице, подающем заявление:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) _____;
2) _____.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

(дата, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

(должность лица,
принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка)

Реквизиты для перечисления денежных средств _____
(указать номер счета, наименование банка, наименование получателя)

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата приема заявления)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Курской области
от 05.12.2022 № 1400-па

ПОРЯДОК
предоставления единовременных выплат на обустройство
имуществом жителям г. Херсона и части Херсонской области,
вынужденно покинувшим место постоянного проживания и прибывшим
в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на
постоянное место жительства

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления единовременной выплаты на обустройство имуществом (далее – единовременная выплата) жителям г. Херсона и части Херсонской области, вынужденно покинувшим место постоянного проживания согласно перечню населенных пунктов, утвержденному в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 3099-р, и прибывшим в экстренном массовом порядке на территорию Курской области на постоянное место жительства (далее – граждане).

2. Единовременная выплата осуществляется за счет средств финансовой поддержки публично-правовой компании «Фонд развития территорий», предоставленной Курской области в соответствии с заключенным соглашением между публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» и Курской областью.

3. Уполномоченным органом исполнительной власти Курской области на предоставление единовременной выплаты является Министерство строительства Курской области (далее – Министерство).

4. Единовременная выплата предоставляется однократно.

5. Размер единовременной выплаты составляет 100 000 (сто тысяч) рублей на каждого гражданина.

6. Для получения единовременной выплаты граждане либо их законные представители представляют в областное казенное учреждение «Дирекция по реализации в Курской области программ обеспечения жильем отдельных категорий граждан» (далее - Дирекция) заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

1) через автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» или его филиалы (далее – АУ КО «МФЦ»);

2) посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина, членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, в том числе выданные органами публичной власти Херсонской области, органами государственной власти Украины, органами местного самоуправления Украины и (или) удостоверенные нотариусами Украины, подтверждающие гражданское состояние);

документы, удостоверяющие факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области гражданина и членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий отметку о регистрации по месту жительства, иные документы либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество в г. Херсоне или части Херсонской области, с приложением объяснения гражданина, подтверждающего факт постоянного проживания в г. Херсоне или части Херсонской области, в случае если у такого гражданина документ, удостоверяющий факт его постоянного проживания на указанных территориях, отсутствует).

Документы, составленные на украинском языке, предоставляются с переводом на русский язык, оформляемым в простой письменной форме.

Заявление подается каждым совершеннолетним и дееспособным гражданином либо их законным представителем. Несовершеннолетние и недееспособные граждане указываются в заявлении одного из родителей (опекуна, попечителя).

В случае, если перечисление средств единовременной выплаты будет осуществляться на счет одного из членов семьи, другие члены семьи (совершеннолетние, дееспособные) дают на это письменное согласие в произвольной форме.

7. Датой приема заявления о предоставлении единовременной выплаты, поданного в АУ КО «МФЦ», считается дата его регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС «МФЦ»).

Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, предоставляются в АУ КО «МФЦ» в подлинниках или в копиях, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

В случае предоставления подлинных документов АУ КО «МФЦ» изготавливает и заверяет копии с них, а подлинные экземпляры возвращает гражданину или его законному представителю в день регистрации заявления.

АУ КО «МФЦ» направляет заявление с прилагаемыми документами в Дирекцию в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случае подачи документов через законного представителя к документам прилагаются копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

8. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, могут быть направлены в Дирекцию посредством почтовой связи, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении единовременной выплаты, а также верность копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление о предоставлении единовременной выплаты, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Дирекцией.

В случае если к заявлению, направленному в Дирекцию по почте, приложены документы, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством порядке, Дирекция возвращает обратившемуся лицу в течение 3 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

9. В случае отсутствия у граждан документов, подтверждающих их проживание в г. Херсоне или части Херсонской области до 13 октября 2022 г., Дирекция направляет запрос в уполномоченный орган Херсонской области с целью подтверждения проживания гражданина на территории г. Херсона или части Херсонской области.

10. Заявления граждан рассматриваются Дирекцией в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, а в случае, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.

Обработка заявлений граждан производится с использованием автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» в порядке, установленном публично-правовой компанией «Фонд развития территорий».

Дирекция в течение сроков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

- 1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;
- 3) выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в предоставленных документах;
- 4) получение выплаты в ином субъекте Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты Дирекция в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении единовременной выплаты (с указанием оснований для отказа) и возвращает предоставленные документы гражданину посредством

почтовой связи, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Гражданин либо его законный представитель вправе повторно обратиться в Дирекцию в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты.

Отказ в предоставлении единовременной выплаты может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты Дирекция в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения формирует список граждан - получателей единовременной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет его в Министерство для последующего утверждения.

12. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления из Дирекции списка граждан - получателей единовременной выплаты утверждает его своим приказом для дальнейшего еженедельного направления в публично-правовую компанию «Фонд развития территорий» в целях определения потребности в средствах на предоставление единовременных выплат.

13. Перечисление единовременной выплаты осуществляется Дирекцией в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств финансовой поддержки публично-правовой компании «Фонд развития территорий» в бюджет Курской области.

14. Днем предоставления единовременной выплаты является день перечисления такой выплаты на лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации Российской Федерации, указанный в заявлении о предоставлении единовременной выплаты.

Приложение № 1
к Порядку предоставления единовременных выплат
на обзаведение имуществом жителям г. Херсона и
части Херсонской области, вынужденно покинувшим
место постоянного проживания и прибывшим в
экстренном массовом порядке на территорию
Курской области на постоянное место жительства

ФОРМА

(руководителю ОКУ «Дирекция по реализации в Курской
области программ обеспечения жильем отдельных категорий
граждан»)

от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

абонентский номер телефонной связи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременной
выплаты на обзаведение имуществом

Прошу предоставить единовременную выплату на обзаведение имуществом в рамках реализации мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 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», моей семье в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____

дети:

(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
 _____;

(ф.и.о., дата рождения)
 свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
 (ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
 _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
 _____.

Реквизиты для перечисления денежных средств _____
 (указать номер счета, наименование банка, ФИО получателя)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

 (дата, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__»
 _____ 20__ г.

 (должность лица, принявшего заявление)

 (подпись, дата)

 (расшифровка подписи)

