



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

« 16 » 06 2017 г.

г. Грозный

№ 02-29/144

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и
социального развития Чеченской Республики от 24 сентября 2013 года
№ 01-01-05/240**

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в Министерстве труда, занятости и социального развития Чеченской Республики, и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом от 24 сентября 2013 года № 01-01-05/240, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1.

2. Внести изменения в Положение о комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом от 24 сентября 2013 года № 01-01-05/240, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2.

3. Внести в Порядок организации деятельности по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный приказом от 24 сентября 2013 года № 01-01-05/240, следующие изменения:

3.1. Дополнить пунктом 6.5 следующего содержания:

«6.5. В соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после выселения из специализированных жилых помещений предоставляется другое благоустроенное жилое помещение, которое должно находиться в границах соответствующего населенного пункта.»;

3.2. Дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Рассмотрение заявлений на безвозмездную передачу в

собственность жилых помещений.

7.1. Отдел делопроизводства Государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики» осуществляет прием и регистрацию заявления на приватизацию занимаемого жилого помещения согласно установленной форме и пакета документов, необходимых для организации процесса приватизации.

После регистрации документов заявителю выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 8.

7.2. Департамент семейной политики проверяет наличие полного пакета документов и представляет их Комиссии.

7.3. Комиссия рассматривает заявление и предоставленные документы на приватизацию жилого помещения, занимаемого по договору социального найма. По итогам рассмотрения документов оформляется справка (приложение 9), в которой указывается предложение о передаче или об отказе в передаче в собственность граждан жилого помещения.

7.4. Департамент семейной политики на основании справки о передаче в собственность граждан жилого помещения оформляет договор приватизации.».

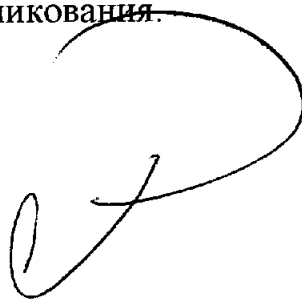
4. Приложение № 8 к приказу Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 24 сентября 2013 года № 01-01-05/240 изложить согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. Приложение № 9 к приказу Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики от 24 сентября 2013 года № 01-01-05/240 изложить согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



М.И. Ахмадов

Приложение 1
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 16.06.17 № 02-29/144

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
«24» сентября 2013 г. № 01-01-05/240

Состав

комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и
детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

- Председатель комиссии: заместитель министра труда, занятости и
социального развития Чеченской Республики
Джемаев Рустам Русланович;
- заместитель председателя
комиссии: директор департамента
семейной политики
Юшаев Азамат Сайд-Эмиевич;
- секретарь комиссии: старший специалист-эксперт отдела по
контролю за назначением и выплатой пособий
Татаева Мадина Исаевна
- Члены комиссии: Директор департамента
по финансово-экономической работе
Цакаев Ибрагим Шарудиевич;
- Начальник правового отдела
Бучаев Артур Хасиевич;
- Начальник ГКУ «Управление по
обеспечению деятельности Министерства
труда, занятости и социального развития
Чеченской Республики»
Шовхалов Хазбулат Вахаевич;
- Старший специалист-эксперт отдела по
контролю за назначением и выплатой пособий
Элимурадов Индербек Алвиевич».

Приложение 2
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 16.06.17, № 02-29/144

« Утверждено
приказом Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
«24» сентября 2013 г. № 01-01-05/240

Положение

о комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Положение о комиссии по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – Положение) определяет цели создания, функции и порядок деятельности Комиссии по выделению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - граждане), а также по передаче в собственность граждан (приватизации) занимаемых ими жилых помещений.

2. Комиссия по вопросам предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Чеченской Республики и законодательством Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.

4. Основными задачами Комиссии являются:

реализация прав граждан на получение жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения или по договору социального найма и на передачу его в собственность;

контроль в пределах своей компетенции над реализацией мероприятий по обеспечению жилым помещением граждан и по передаче его в собственность;

рассмотрение учетных дел и вынесение заключений о выделении гражданам жилых помещений;

обеспечение правильности бесплатной передачи в собственность граждан по заявлению занимаемых ими жилых помещений.

5. Функции Комиссии:

на основании учетных дел и списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жильем (далее – Список), вынесение заключения о выделении гражданам жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения (заключение Комиссии оформляется протоколом);

вынесение решения о наличии (отсутствии) обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания гражданам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (решение оформляется в форме акта);

принятие решения об однократном заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма жилого помещения;

рассмотрение принятого заявления на приватизацию занимаемого жилого помещения и пакета документов, необходимых для организации процесса приватизации.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

8. Заключение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии, Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. Заключение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Члены Комиссии участвуют в ее работе без права замены.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на департамент семейной политики.»

Приложение 3
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 16.06.17г. № 02-29/844

«Приложение 8
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
«24» сентября 2013 г. № 01-01-05/240

Расписка в получении документов

Заявитель _____

Адрес: _____

№ заявления _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

N п/п	Наименование документа	К-во листов		
1.	Заявление			
2.	Договор социального найма (подлинник и копия, заверенная нотариусом)			
3.	Справка о неучастии в приватизации (со всех мест жительства) (с БТИ, администр)			
4.	Доверенность			
5.	Копия лицевого счета на квартиру			
6.	Распоряжение, разрешение, решение органа опеки (если имеется отказ или уменьшение)			
7.	Копия свидетельства о браке			
8.	Копия свидетельства о расторжении брака			
9.	Копия свидетельства о смерти			
10.	Копия свидетельства о рождении			
11.	Копия свидетельства об изменении фамилии или имени			
12.	Копия свидетельства об установлении отцовства			
13.	Копия паспорта			
15.	Нотариальный отказ нанимателя (члена семьи)			
16.				

Документы в кол-ве _____ шт. на _____ листах

Принял(а) _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата заключения договора " _____ " _____ 201_ г.

Если заявитель не обратился для заключения договора в срок, указанный в расписке, договор считается не заключенным.

Дата получения " _____ " _____ 201_ г.

Выдал(а) _____ " _____ " _____ 201_ г.

Перечень документов, которые необходимо представить дополнительно:

Указанные документы требуется представить в срок до " _____ " _____ 201_ г.

В случае непредставления вышеуказанных документов, заявление с поданными документами будет возвращено заявителю.»

Приложение 4
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от 16.06.17. № 02-29/144

«Приложение 9
к приказу Министерства труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
«24» сентября 2013 г. № 01-01-05/240

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Справка

(указать: предложение о передаче или об отказе в передаче в собственность
гражданина (ФИО) жилого помещения (адрес) либо выявленные недостатки и
предложения по их устранению.)

Справка составлена по результатам рассмотренных
документов: _____

(приводится перечень документов)

Председатель Комиссии

(подпись)

(ФИО)

»