

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.01.2023 № 12

### Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной (в редакции от 05.02.2024 № 25)

Во исполнение Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации ЗАТО г. Островной в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации Администрация ЗАТО г. Островной постановляет:

#### 1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей сертификатов участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

1.3. Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок вручения сертификатов гражданам-участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Определить уполномоченными лицами, имеющими право подписи государственных жилищных сертификатов, главу ЗАТО г. Островной, первого заместителя главы муниципального образования ЗАТО г. Островной.

3. Возложить обязанности по реализации Порядков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на специалиста по правовым вопросам Администрации ЗАТО г. Островной.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 05.08.2019 № 213 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной»;

- от 12.10.2020 № 217 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 05.08.2019 № 213 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной»»;

- от 17.05.2021 № 83 «О внесении изменений в Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 05.08.2019 № 213».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ» и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 декабря 2022 года.

Глава ЗАТО г. Островной О.А. Огинова

## **Приложение № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Островной от 30.01.2023 № 12**

**Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в  
признании участниками комплекса процессных мероприятий  
«Выполнение государственных обязательств по**

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

## **обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 21 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – комплекс процессных мероприятий, процессные мероприятия).

2. Право на получение социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, в рамках комплекса процессных мероприятий имеют граждане, состоящие на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за пределами городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее – ЗАТО г. Островной), либо поставленные до 1 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной.

3. Для участия в процессных мероприятиях граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подают в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление об участии в комплексе процессных мероприятиях по форме согласно приложению № 1 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте «з» пункта 19 Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

4. Специалист по правовым вопросам Администрации ЗАТО г. Островной (далее - специалист по правовым вопросам) в течение 10 рабочих дней проводит работу по проверке документов, представленных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. По результатам проверки специалист по правовым вопросам направляет главе ЗАТО г. Островной либо лицу, его замещающему, заключение о признании гражданина участником процессных мероприятий либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий.

5. Основанием для отказа в признании гражданина участником процессных мероприятий являются основания, указанные в пункте 22 Правил.

6. Решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий (далее – Решение) принимается главой ЗАТО г. Островной

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления гражданина.

7. О принятом Решении гражданин уведомляется специалистом по правовым вопросам в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

8. Уведомление о принятом Решении оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр с приложением копии распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной вручается гражданину, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре специалиста по правовым вопросам, либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления о принятом Решении с приложением копии распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной подшивается в учетное дело гражданина, признанного участником процессных мероприятий.

9. В случае отказа в признании гражданина участником процессных мероприятий гражданину направляется уведомление с обоснованием причин отказа.

10. Повторное обращение гражданина с заявлением об участии в процессных мероприятиях допускается после устранения оснований для отказа, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 22 Правил.

11. Решение об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае признания гражданина участником процессных мероприятий на него заводится учётное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого Решения.

## **Приложение № 2 к постановлению Администрации ЗАТО г. Островной от 30.01.2023 № 12**

### **Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей сертификатов участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок формирования и утверждения сводного списка граждан-получателей государственных жилищных сертификатов участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» разработан в соответствии с пунктом 29 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – процессные мероприятия).

2. Администрация ЗАТО г. Островной в пределах предусмотренных ей на планируемый год средств на предоставление социальных выплат в 10-дневный срок после получения контрольных цифр бюджетных средств от ответственного исполнителя государственной программы формирует и утверждает сводный список граждан-получателей сертификатов в планируемом году (далее – сводный список).

3. Сводный список формируется на основании утвержденного списка граждан, указанных в подпункте «к» пункта 5 Правил, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году.

4. Расчет социальных выплат для граждан-участников процессных мероприятий, включенных в сводный список, осуществляется исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Российской Федерации, действующего на дату утверждения сводного списка.

5. Формирование сводного списка осуществляется исходя из очередности, предусмотренной пунктом 24 Правил.

6. Сводный список утверждается главой ЗАТО г. Островной либо лицом, его замещающим.

7. Администрация ЗАТО г. Островной в 3-дневный срок после утверждения сводного списка обеспечивает гражданам-участникам процессных мероприятий доступ к сводным спискам путем размещения следующих сведений о гражданах, включенных в этот список, на информационном стенде, расположенном в вестибюле Администрации ЗАТО г. Островной, или на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) количественный состав семьи;
- в) дата постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- г) наименование муниципального образования, в котором гражданин-участник процессных мероприятий состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.

### **Приложение № 3 к постановлению Администрации ЗАТО г. Островной от 30.01.2023 № 12**

## **Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов гражданам-участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий**

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

## **граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов гражданам-участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 32 и Разделом III Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – комплекс процессных мероприятий, процессные мероприятия).

2. В рамках реализации комплекса процессных мероприятий предусматривается организация работы по оформлению и выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за пределами городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее – ЗАТО г. Островной), либо поставленным до 1 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в текущем году.

3. Администрация ЗАТО г. Островной до 20-го числа последнего месяца квартала, в котором был издан в соответствии с положениями пунктов 35 и 41(5) Правил приказ о выпуске сертификатов (далее – Приказ), производит их оформление на имя граждан-участников процессных мероприятий в соответствии с приказом, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.11.2018 № 776/пр «Об утверждении формы государственного жилищного сертификата, выдача которого осуществляется отдельным категориям граждан, государственные обязательства по обеспечению жильем которых установлены федеральным законодательством, в рамках реализации государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и требований к его заполнению».

4. Заполнение (оформление) государственных жилищных сертификатов осуществляется на имя граждан-участников процессных мероприятий специалистом по правовым вопросам Администрации ЗАТО г. Островной (далее - специалист по правовым вопросам) на двух листах формата А4 рукописным способом либо с использованием технических средств (пишущих машинок, электронно-вычислительных

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

машин). Сертификаты подписываются уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего выдачу сертификатов.

5. Администрация ЗАТО г. Островной вправе выдавать сертификаты только в пределах размера социальных выплат, установленного приказом ответственного исполнителя государственной программы.

Социальная выплата для гражданина-участника процессных мероприятий предоставляется в размере расчетной стоимости жилого помещения, определяемом исходя из:

- норматива общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности и определяемого в соответствии с приложением № 3 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения»;

- норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на момент выдачи сертификата, определяемого уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Датой выдачи сертификата является дата его подписания уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего выдачу сертификатов.

7. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи, указываемой в сертификате, и составляет в отношении владельца сертификата для представления сертификата в кредитную организацию, участвующую в реализации мероприятий по обеспечению жильем граждан за счет средств федерального бюджета с использованием сертификатов в рамках комплекса процессных мероприятий (далее - банк), - 3 месяца, в отношении банка для представления владельцем сертификата документов, предусмотренных пунктом 55 Правил, - 7 месяцев.

8. Оформление и выдача государственных жилищных сертификатов осуществляется гражданам-участникам процессных мероприятий, указанным в подпункте «к» пункта 5 Правил, - в соответствии с очередностью, установленной в списке граждан, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в планируемом году, в пределах размера социальных выплат, установленного Приказом ответственного исполнителя государственной программы для Администрации ЗАТО г. Островной.

9. Специалист по правовым вопросам в течение 5 рабочих дней с даты получения перечня серий и номеров сертификатов, используемых им для выдачи гражданам-участникам процессных мероприятий в соответствии с Приказом в письменном виде уведомляет граждан-участников процессных мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о необходимости предоставления документов, указанных в пункте 44 Правил, в целях получения государственных жилищных сертификатов.

10. Уведомление оформляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается гражданину-участнику процессных мероприятий, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре Администрации ЗАТО г. Островной, либо направляется по почтовому адресу по месту жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления подшивается в учётное дело гражданина-участника процессных мероприятий. В

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

уведомлении указывается срок предоставления документов, который должен составлять не более 30 дней с даты отправления уведомления гражданину-участнику процессных мероприятий.

11. Решение о выдаче (отказе в выдаче) гражданину-участнику процессных мероприятий государственного жилищного сертификата принимается главой ЗАТО г. Островной либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной после получения Администрацией ЗАТО г. Островной от гражданина-участника процессных мероприятий документов, указанных в пункте 44 Правил, и документов, запрошенных Администрацией ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 44.2 Правил.

12. В случае если гражданином-участником процессных мероприятий и членами его семьи не принято обязательство о расторжении договора найма и об освобождении занимаемого ими жилого помещения, выдача сертификата указанному гражданину не производится.

13. Уведомление об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата (с указанием причины отказа) вручается гражданину-участнику процессных мероприятий, о чём делается соответствующая отметка на экземпляре Администрации ЗАТО г. Островной, либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения. Второй экземпляр уведомления подшивается в учётное дело гражданина-участника процессных мероприятий.

14. Отказ о выдаче государственного жилищного сертификата может быть обжалован гражданином-участником процессных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Приложение № 4 к постановлению Администрации ЗАТО г. Островной от 30.01.2023 № 12**

### **Порядок вручения сертификатов гражданам-участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок вручения сертификатов гражданам-участникам комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 42-45 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем



Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – процессные мероприятия) и предусматривает организацию работы по вручению государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за пределами городского округа закрытое административно-территориальное образование, либо поставленные до 1 января 2015 года на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной, подтвердивших свое участие в процессных мероприятиях в текущем году.

2. Вручение сертификатов гражданам-участникам процессных мероприятий осуществляется Специалистом по правовым вопросам Администрации ЗАТО г. Островной (далее - специалист по правовым вопросам).

Факт получения сертификата гражданином-участником процессных мероприятий подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в ведомости вручения сертификатов, которая ведется по форме согласно приложению № 2.1 к Правилам.

Корешок сертификата, врученный гражданину-участнику процессных мероприятий, подшивается к учётному делу владельца сертификата.

3. Дата получения государственного жилищного сертификата гражданином-участником процессных мероприятий является датой вручения сертификата.

4. При получении сертификата гражданин-участник процессных мероприятий информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

5. Для получения сертификата гражданин-участник процессных мероприятий представляет в специалиста по правовым вопросам документы, указанные в пункте 44 Правил, в сроки, указанные в пункте 10 приложения № 3 к настоящему постановлению.

6. Администрация ЗАТО г. Островной запрашивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органах документы, указанные в пункте 44.2 Правил.

7. После получения документов, указанных в пунктах 44 и 44.2 Правил, специалист по правовым вопросам осуществляет их проверку, готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов действующему законодательству и производит расчёт социальной выплаты для приобретения жилого помещения за пределами ЗАТО г. Островной в соответствии с приложением № 3 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований на учет граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за пределами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения». Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи сертификата, указывается в сертификате и является неизменным на весь срок действия сертификата.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

8. Документы, представленные гражданином-участником процессных мероприятий, документы учётного дела, заключение, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, а также расчёт размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной предоставляются главе ЗАТО г. Островной либо лицу, его замещающему.

9. В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, сертификат гражданину-участнику процессных мероприятий не вручается.

10. В случае если в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка представлены копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

11. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, граждане-участники процессных мероприятий вправе представить по собственной инициативе.

12. Выдача сертификата гражданину-участнику процессных мероприятий осуществляется после получения Администрацией ЗАТО г. Островной запрошенных документов.

13. Исполнение обязательства о расторжении договора найма жилого помещения и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в муниципальную собственность должно осуществляться в 2-месячный срок после приобретения гражданином жилого помещения за счет средств предоставленной ему социальной выплаты.

Один экземпляр обязательства подшивается в учетное дело гражданина, другой экземпляр направляется в специалиста по правовым вопросам.

14. После получения выписки из реестра оплаченных сертификатов специалист по правовым вопросам делает на обязательстве о сдаче (передаче) жилого помещения отметку о реализации сертификата и направляет указанное обязательство по принадлежности в орган (организацию), в ведении которого находится подлежащее сдаче (передаче) жилое помещение.

15. В случае неисполнения обязательства, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, в установленный срок, специалист по правовым вопросам организует работу по истребованию недостающего обязательства.

16. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, он представляет в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается главой ЗАТО г. Островной либо лицом, его замещающим, в течение 30 дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового сертификата Администрацией ЗАТО г. Островной осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 3 приложения № 3 к настоящему постановлению.

Расчет размера социальной выплаты при выдаче нового сертификата производится исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действовавшего на дату выдачи

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Огинова Ольга Александровна  
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru  
Должность: Глава муниципального образования ЗАТО г. Островной  
Дата подписи: 12.02.2024 12:04:30

сертификата, подлежащего замене, за исключением случаев замены сертификата в связи со смертью владельца сертификата (члена его семьи).

В случае смерти владельца сертификата член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращается в Администрацию ЗАТО г. Островной с заявлением о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о закрытии банковского счета в связи с прекращением действия договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты.

При принятии Администрацией ЗАТО г. Островной решения о замене сертификата расчет размера социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации, действующего на дату выдачи нового сертификата.

В случае смерти члена семьи владельца сертификата владелец сертификата обращается в Администрацию ЗАТО г. Островной с заявлением о замене сертификата с приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. При этом замена сертификата и расчет размера социальной выплаты производятся в порядке, предусмотренном для замены сертификата в случае смерти его владельца.

Администрация ЗАТО г. Островной на бланке нового сертификата в правом верхнем углу делает отметку следующего содержания: «Взамен сертификата серия номер ».

17. В случае если в установленные сроки действия сертификата гражданин-участник процессных мероприятий не приобрел жилое помещение с использованием социальной выплаты он вправе обратиться в Администрацию ЗАТО г. Островной с просьбой о повторной выдаче сертификата. Решение о повторной выдаче сертификата принимает глава ЗАТО г. Островной либо лицо, его замещающее.