



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2015

№ 275

Об утверждении Порядков по реализации
мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих
в ЗАТО г. Островной

Во исполнение Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-I «О закрытом административно-территориальном образовании», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы», 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 учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учёта, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок вручения сертификатов гражданам – участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Возложить обязанности по реализации Порядков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на отдел организационно-правовой работы Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (Татарников И.Н.).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путём размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение № 1
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 04.12.2015 № 275

Порядок
уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками
подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем
категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной
целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы

1. Настоящий Порядок уведомления граждан о признании либо отказе в признании участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 21 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы», в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее - Подпрограмма).

2. Право на получение социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, в рамках Подпрограммы имеют граждане, состоящие на учете граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), либо поставленные до 01 января 2015 г. на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной.

3. Для участия в Подпрограмме граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подают в Администрацию ЗАТО г. Островной заявление об участии в Подпрограмме по форме согласно приложению № 1 к Правилам, документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе по форме согласно приложению № 1.1 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. Отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Отдел) в течение 10 рабочих дней проводит работу по проверке документов, представленных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

По результатам проверки направляет главе администрации заключение о признании гражданина участником Подпрограммы либо об отказе в признании гражданина участником Подпрограммы.

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

6. Решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником Подпрограммы (далее – Решение) принимается главой администрации и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления гражданина.

7. О принятом Решении гражданин уведомляется Отделом 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 Отдела, 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 учётное дело гражданина, признанного участником Подпрограммы.

В случае отказа в признании гражданина участником Подпрограммы гражданину направляется уведомление с обоснованием причин отказа.

9. В случае признания гражданина участником Подпрограммы на него заводится учётное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения.

10. Решение об отказе в признании гражданина участником Подпрограммы может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 04.12.2015 № 275

Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы

1. Настоящий Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 32 и Разделом III Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы», в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее - Подпрограмма).

2. В рамках реализации Подпрограммы 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 границами муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), либо поставленным до 1 января 2015 г. на учет в целях переселения из ЗАТО г. Островной, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме в текущем году.

3. Администрация ЗАТО г. Островной в 2-месячный срок с даты получения бланков государственных жилищных сертификатов (но не позднее 15 декабря текущего года) осуществляет их оформление на имя граждан – участников Подпрограммы в соответствии с приказом, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.10.2015 № 756/пр «Об утверждении форм бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы», и порядков их заполнения».

4. Заполнение (оформление) бланков государственных жилищных сертификатов осуществляется в единственном экземпляре на каждого гражданина -

участника Подпрограммы Отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Отдел) и подписывается главой администрации либо лицом, его замещающим.

5. Администрация ЗАТО г. Островной вправе выдавать сертификаты только в пределах размера социальных выплат, установленного приказом государственного заказчика Подпрограммы.

Социальная выплата для граждан - участников Подпрограммы 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 учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, порядка и форм их учёта, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» (далее - Приказ № 661/пр);

- 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. Срок выдачи сертификата не должен превышать двух месяцев с момента получения бланка по Акту приёма – передачи государственного заказчика Подпрограммы.

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 Подпрограммы (далее - банк), - 2 месяца, в отношении банка для представления владельцем сертификата документов, предусмотренных пунктом 55 Правил, - 7 месяцев.

8. Бланки государственных сертификатов:

- испорченные, которые не могут быть использованы для выдачи гражданам - участникам Подпрограммы;

- не врученные гражданам - участникам Подпрограммы (отказался от получения сертификата, не прибыл для получения сертификата, не представил или представил в неполном объеме документы, указанные в пункте 44 Правил, а также в случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, указанном в подпункте «а» пункта 44 Правил, до даты, установленной для представления сертификата его владельцем в кредитную организацию, участвующую в реализации Подпрограммы);

- возвращенные их владельцами списываются с учёта путём составления акта о списании бланков строгой отчетности и акта на уничтожение испорченных бланков сертификатов в соответствии с Порядком, утверждённым приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.09.2015 № 673/пр «Об утверждении Порядка учёта, хранения и уничтожения бланков государственных жилищных сертификатов о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам - участникам Подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильём категорий граждан, установленных

федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы».

Бланки государственных жилищных сертификатов списываются с учёта на основании решения комиссии по списанию бланков строгой отчётности, состав которой утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

9. Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам -участникам Подпрограммы осуществляется в порядке очередности, установленной исходя из времени принятия решения о постановке на учёт граждан, претендующих на получение социальной выплаты, с учётом пункта 2.6 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и частями 2 и 3 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2014 № 454-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», в статью 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и об обеспечении мер государственной поддержки в отношении отдельных категорий граждан», и изъявивших желание получить сертификат в планируемом году, в соответствии с графиком выпуска и распределения сертификатов по категориям граждан - участников Подпрограммы, в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных в федеральном законе о федеральном бюджете на соответствующий год и приказом государственного заказчика Подпрограммы о выдаче бланков сертификатов.

10. Отдел в течение пяти рабочих дней с даты получения бланков государственных жилищных сертификатов в письменном виде уведомляет граждан - участников Подпрограммы, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о необходимости предоставления документов, указанных в пункте 44 Правил, в целях получения государственного жилищного сертификата.

11. Уведомление оформляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается гражданину - участнику Подпрограммы, 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 Подпрограммы. В уведомлении указывается срок предоставления документов, который должен составлять не более 30 дней с даты отправления уведомления гражданину - участнику Подпрограммы.

12. Граждане - участники Подпрограммы представляют в Отдел документы в соответствии с пунктом 44 Правил и сроком, указанным в уведомлении.

В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 44 Правил, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, сертификат не выдаётся.

13. После получения документов согласно пункту 44 Правил Отдел осуществляет их проверку, готовит заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов действующему законодательству и производит расчёт социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной в соответствии с Приложением № 3 к приказу № 661/пр.

14. Документы, представленные гражданином - участником Подпрограммы, документы учётного дела, заключение, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, а также расчёт размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной предоставляются на утверждение главе

администрации либо лицу, его замещающему.

15. Решение о выдаче (отказе в выдаче) гражданину - участнику Подпрограммы государственного жилищного сертификата принимается главой администрации и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

16. Выдача государственных жилищных сертификатов осуществляется Отделом. Корешки сертификатов, вручённых гражданам - участникам Подпрограммы, хранятся в их учётных делах.

17. Факт получения гражданином - участником Подпрограммы государственного жилищного сертификата подтверждается его подписью в Книге учёта выданных государственных жилищных сертификатов, которая ведётся по форме согласно приложению № 4 к Правилам.

Дата получения государственного жилищного сертификата гражданином - участником Подпрограммы является датой вручения сертификата.

18. Уведомление об отказе в выдаче государственного жилищного сертификата (с указанием причины отказа) вручается гражданину - участнику Подпрограммы, 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 Подпрограммы.

19. Отказ о выдаче государственного жилищного сертификата может быть обжалован гражданином - участником Подпрограммы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 04.12.2015 № 275

Порядок вручения сертификатов гражданам – участникам подпрограммы
«Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий
граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой
программы «Жилище» на 2015-2020 годы

1. Настоящий Порядок вручения сертификатов гражданам – участникам подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 42 - 45 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы “Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством” федеральной целевой программы “Жилище” на 2015-2020 годы», в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее - Подпрограмма) 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 муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной), либо поставленным до 01 января 2015 г. на учет в целях переселения из закрытого административно-территориального образования г. Островной, изъявивших желание участвовать в Подпрограмме в текущем году.

2. Вручение сертификатов гражданам - участникам Подпрограммы осуществляется отделом организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Отдел).

Факт получения сертификата гражданином - участником Подпрограммы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных сертификатов, которая ведется по форме согласно приложению № 4 к Правилам.

3. При получении сертификата гражданин – участник Подпрограммы информируется о порядке и условиях получения социальной выплаты по этому сертификату.

4. Для получения сертификата гражданин - участник Подпрограммы в Отдел представляет документы, указанные в пункте 44 Правил.

5. В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также выявления недостоверности сведений, содержащихся в заявлении, сертификат не выдается.

6. В случае если в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка представлены копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

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

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, граждане - участники Подпрограммы вправе представлять по собственной инициативе.

9. Выдача сертификата гражданину - участнику Подпрограммы осуществляется после получения Администрацией ЗАТО г. Островной, запрошенных документов.

10. Исполнение обязательства о расторжении договора социального 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 Отдел.

11. После получения выписки из реестра оплаченных сертификатов Отдел 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.

12. В случае неисполнения обязательства, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, в установленный срок, Отдел организует работу по истребованию недостающего обязательства.

13. 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 администрации либо лицом, его замещающим, в течение 30 дней с даты получения заявления. Оформление и выдача нового сертификата Администрацией ЗАТО г. Островной осуществляется в 2-месячный срок с даты получения бланков сертификатов.

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 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, обращаются 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 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 _____».

14. В случае если в установленные сроки действия сертификата гражданин – участник Подпрограммы 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 администрации либо лицо, его замещающее.
