



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2016

№ 194

О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО г. Островной от 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 № 3297-1 «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. Внести изменения в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 04.12.2015 № 275 «Об утверждении Порядков по реализации мер государственной поддержки граждан, проживающих и (или) работающих в ЗАТО г. Островной», изложив приложения №№ 2, 3 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 04 декабря 2015 года.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 18.07.2016 № 194

«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 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ЗАТО г. Островной), либо поставленным до 01 января 2015 года 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 19 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);

- 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), - 3 месяца, в отношении банка для представления владельцем сертификата документов, предусмотренных пунктом 55 Правил, - 7 месяцев.

8. 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 частью 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.

9. 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.

10. 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.

11. Решение о выдаче (отказе в выдаче) гражданину - участнику Подпрограммы государственного жилищного сертификата принимается главой администрации либо лицом, его замещающим, и оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

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 границами закрытого административно-территориального образования, либо поставленные до 01 января 2015 года на учет в целях переселения из закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО 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.

Корешки сертификатов, врученных гражданам - участникам Подпрограммы, хранятся в их учётных делах.

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

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

5. Для получения сертификата гражданин - участник Подпрограммы в Отдел представляет документы, указанные в пункте 44 Правил, в сроки, указанные в пункте 11 приложения № 2 к настоящему постановлению.

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

7. Документы, представленные гражданином – участником Подпрограммы, документы учётного дела, заключение, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, а также расчёт размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной предоставляются главе администрации либо лицу, его замещающему.

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

9. 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.

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

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, граждане - участники Подпрограммы вправе представлять по собственной инициативе.

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

13. 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.

14. 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.

15. В случае неисполнения обязательства, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, в установленный срок, Отдел 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 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 _____».

17. 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.

18. 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 отчетности, состав которой утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

19. 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.

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